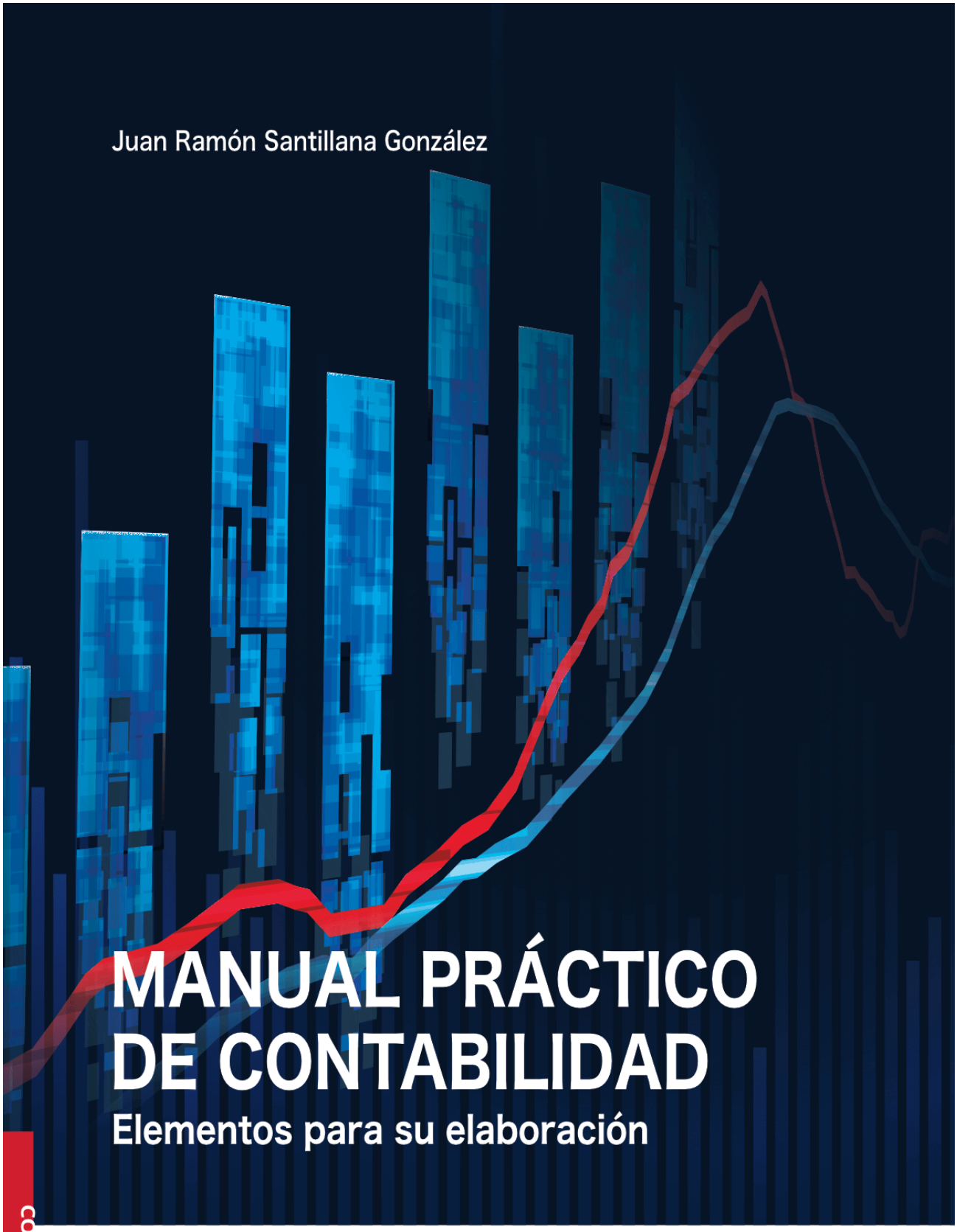
Juan Ramón Santillana González



MANUAL PRÁCTICO DE CONTABILIDAD

Elementos para su elaboración

CONTABILIDAD

Instituto Mexicano de
Contadores Públicos

Juan Ramón Santillana González

MANUAL PRÁCTICO DE CONTABILIDAD

Elementos para su elaboración

Instituto Mexicano de
Contadores Públicos

Derechos Reservados
© 2020 Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C.
Bosque de Tabachines 44, Fracc. Bosques de las Lomas 11700, Ciudad de México.
www.imcp.org.mx
© 2020 Juan Ramón Santillana González

Manual práctico de contabilidad. Elementos para su elaboración
ISBN 978-607-563-037-3
1a edición, mayo de 2020

Azucena García Nares Gerencia Editorial
Norma Berenice San Martín López Coordinación Editorial
José Luis Raya Cruz Coordinación de diseño
María Antonieta Oliver Morales Formación y diseño
Eduardo Martín Sosa Uraga Producción
Shutterstock ® Images Banco de imágenes

La transformación a libro electrónico del presente título fue realizada por **Sergio Omar Vazquez Maldonado**.

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de esta obra debe ser reproducida o transmitida, mediante ningún sistema o método, electrónico o mecánico (incluido el fotocopiado, la grabación o cualquier sistema de recuperación y almacenamiento de información), sin consentimiento previo y por escrito del editor.

Publicado en México / Published in Mexico

PREFACIO

El presente libro, *Manual práctico de contabilidad. Elementos para su elaboración*, ha sido desarrollado con el propósito de proporcionar a los estudiantes y a los profesores de la licenciatura en contaduría (o denominación equivalente), y a los consultores y a quienes, en el ejercicio de la profesión y otros relacionados e interesados en la materia, requieren de la información compendiada en el libro de manera práctica para su consulta y mejor desempeño de sus responsabilidades.

Éste es un documento que facilita y proporciona, como su nombre lo indica, los elementos técnico-contables a considerar para la elaboración y desarrollo de un Manual práctico de contabilidad como instrumento base para llevar a cabo ese proceso acorde a las necesidades de registro, control y suministro de información financiera de las entidades para las que será utilizado.

El libro ha sido diseñado sobre la base de contemplar los elementos mínimos y básicos indispensables a considerar en el desarrollo de un Manual práctico de contabilidad y, obviamente, en función a la naturaleza y giro de actividades de la entidad en la que será utilizado, podrá ser complementado o adicionado, o reducido, en la medida de los requerimientos de sus usuarios. Para tales propósitos se recomienda recurrir a las Normas de Información Financiera (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF), en donde con toda seguridad el lector encontrará las recomendaciones y posturas institucionales que le orientarán y apoyarán en la solución de sus inquietudes y necesidades adicionales en materia contable.

La estructura del libro lleva un orden secuencial para su mejor comprensión, entendimiento, aplicación y uso. Está conformado con los siguientes capítulos, suya sinopsis se presenta en los siguientes párrafos.

El capítulo 1 *Consideraciones preliminares* inicia con el tema Importancia de la contabilidad: ¿Qué pasa cuando la administración no asigna los recursos necesarios para establecer y desarrollar un buen grupo de contabilidad, no le da importancia a esta actividad, falta de competencia y capacidad profesional del responsable del grupo de contabilidad y sus principales ayudantes, falta de apego a la normatividad contable representada en las NIF y, de especial relevancia, falta de un Manual práctico de contabilidad acorde a las necesidades de la entidad?

Como caso de extrema relevancia de la importancia de la contabilidad, se acude al devenir histórico de la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York, en octubre de 1929, que tuvo como causal principal la legislación y procesos contables ausentes o deficientes[1]. Esta aseveración está soportada con la información que da forma a ese apartado.

El capítulo concluye con el tratamiento de las características de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad, como son: importancia y magnitud de la entidad, actividad o giro, volumen de operaciones y variedad de las mismas, y perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo.

Como punto de partida para la elaboración de un Manual práctico de contabilidad, en el capítulo 2 *Catálogo de cuentas* se presenta una propuesta de catálogo de cuentas básico, lo más amplio y asequible que se pudo investigar e integrar, integrado con 99 cuentas, fácilmente adaptable a cualquier tipo de entidad, que está conformado con un número y nombre de la cuenta para su fácil adaptación o uso a través de tecnología de la información.

En el capítulo 3 *Instructivo para el manejo de cuentas* se señala la naturaleza de las cuentas identificadas en el catálogo de cuentas, las causas por las que se puede cargar y abonar cada una de ellas, y los registros auxiliares complementarios que les son aplicables en beneficio de control y ampliación de suministro de información.

Las guías de contabilización son el instrumento por medio del cual se coadyuva a estandarizar criterios y procedimientos de registro contable, que son básicos para definir cómo se debe registrar cada transacción que se realiza en una entidad, y la documentación fuente que las soportan y que, además, evitan el cambio de criterios entre quienes participan en el proceso contable. El capítulo 4 *Guías de contabilización* contempla 299 guías de contabilización.

En el capítulo 5 *Modelos de estados financieros* se hace referencia al uso y utilización de los estados financieros básicos recomendados por el CINIF a través de las NIF: Estado de situación financiera, Estado de resultado integral y Estado de actividades, Estado de cambios en el capital contable, Estado de flujos de efectivo y Estado de cambios en la situación financiera. El capítulo concluye con una propuesta de estados financieros complementarios (reportes) que pueden provenir directamente del sistema contable o sistemas adicionales en uso, más otros trece reportes agregados que se desarrollaron con la intención conjunta de suministrar información financiera

En el capítulo 5 *Modelos de estados financieros* se hace referencia al uso y utilización de los estados financieros básicos recomendados por el CINIF a través de las NIF: Estado de situación financiera, Estado de resultado integral y Estado de actividades, Estado de cambios en el capital contable, Estado de flujos de efectivo y Estado de cambios en la situación financiera. El capítulo concluye con una propuesta de estados financieros complementarios (reportes) que pueden provenir directamente del sistema contable o sistemas adicionales en uso, más otros trece reportes agregados que se desarrollaron con la intención conjunta de suministrar información financiera relevante que coadyuve a la toma de decisiones.

¡Bienvenido al mundo de un Manual práctico de contabilidad!

Juan Ramón Santillana González.

Capítulo 1

Consideraciones Preliminares

Importancia de la contabilidad

- Introducción
- Legislación y procesos contables ausentes o deficientes como causales determinantes en la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929
- Interviene el Gobierno Federal Norteamericano
- Delitos de cuello blanco
- Y la historia se repite: el caso Enron

Características de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad

- Importancia y magnitud de la entidad
- Actividad o giro
- Volumen de operaciones y variedad de las mismas
- Perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo

Apego a normas de información financiera

Preguntas de repaso

Investigaciones para ampliar y reforzar el conocimiento

Ejercicios

Capítulo 2

Catálogo de cuentas

Diseño del catálogo de cuentas

- Introducción
- Niveles de agrupamiento

Modelo básico propuesto de catálogo de cuentas

1. Activo
2. Pasivo
3. Capital
4. Cuentas de resultados acreedoras
5. Cuentas de resultados deudoras
6. Cuentas complementarias de activo
7. Cuentas de resultados deudoras complementarias de ventas

Preguntas de repaso

Investigación para ampliar y reforzar el conocimiento

Ejercicio

Capítulo 3

Instructivo para el manejo de cuentas

El instructivo para el manejo de cuentas

Propuesta de instructivo para el manejo de cuentas

1. Activo
2. Pasivo
3. Capital
4. Cuentas de resultados acreedoras
5. Cuentas de resultados deudoras
6. Cuentas complementarias de activo
7. Cuentas de resultados complementarias de ventas

Preguntas de repaso

Investigación para ampliar y reforzar el conocimiento

Ejercicio

Capítulo 4

Guías de contabilización

Guías de contabilización

Propuesta de guías de contabilización

1. Activo
2. Pasivo
3. Capital
4. Cuentas de resultados acreedoras
5. Cuentas de resultados deudoras
6. Cuentas complementarias de activo
7. Cuentas de resultados complementarias de ventas

Preguntas de repaso

Investigación para ampliar y reforzar el conocimiento

Ejercicio

Capítulo 5

Modelos de estados financieros

Introducción

Estados financieros básicos

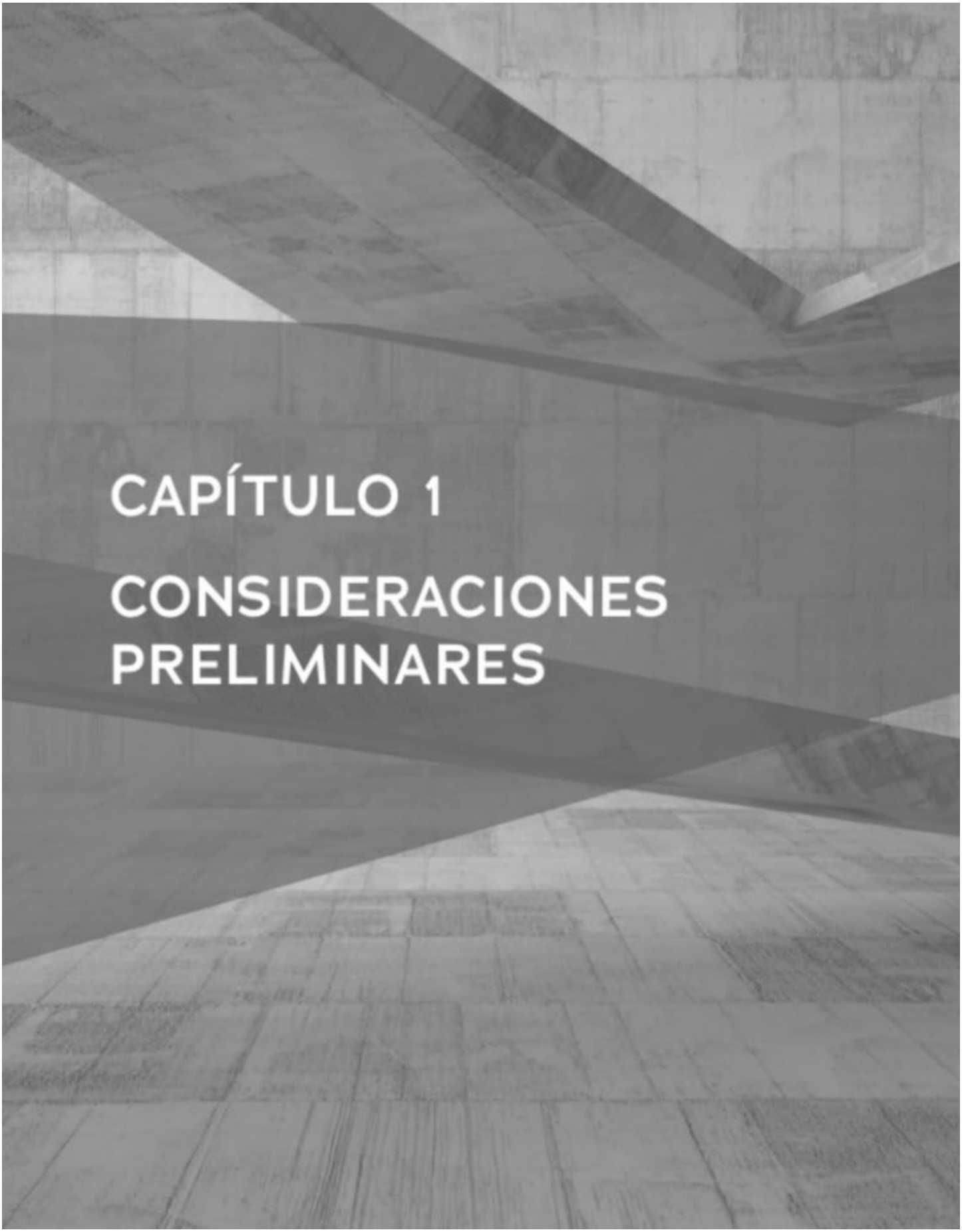
- Estado de situación financiera
- Estado de resultado integral
- Estado de cambios en el capital contable
- Estado de flujos de efectivo

Estados financieros complementarios

Preguntas de repaso

Investigación para ampliar y reforzar el conocimiento

Ejercicios



CAPÍTULO 1

CONSIDERACIONES PRELIMINARES

CAPÍTULO 1. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

Objetivos

Una vez que haya leído y estudiado este capítulo, usted será capaz de:

1. Captar la importancia de la contabilidad como elemento insustituible de control y orden en beneficio de la sociedad en todos sus ámbitos.

2. Identificar las características de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad.

3. Comprender el porqué de la aplicación irrestricta y obligatoria de las disposiciones contempladas en las Normas de Información Financiera (NIF) en el desarrollo y elaboración de un Manual práctico de contabilidad.

CONSIDERACIONES PRELIMINARES [1]

IMPORTANCIA DE LA CONTABILIDAD

Introducción

¿Cuántas veces los administradores y/o directivos de una entidad[2] han perdido valiosas oportunidades de obtención de créditos, referencias positivas y condiciones y negociaciones favorables con clientes, proveedores y otros interesados, porque no tienen la posibilidad de demostrar lo que es su organización a través de la presentación de sus estados financieros (confiables y oportunos)?

¿Cuántas veces se han encontrado casos en que la contabilidad se encuentra eternamente retrasada y los "estados financieros" se presentan después de varios meses posteriores a la fecha en que deberían ser entregados, cuando ya no sirven de base para la toma oportuna de decisiones?

¿Cuántas veces algunos auxiliares de contabilidad, fungiendo como contadores, presentan como estados financieros un simple Estado de posición financiera y un Estado de resultado integral (denominación aplicada a entidades lucrativas, *NIF B-3 Estado de resultado integral*, párrafo 83.2) o Estado de actividades (denominación aplicada a entidades con propósitos no lucrativos, *NIF A-5 Elementos básicos de los estados financieros,* párrafo 42)[3] sin anexos y soportes analíticos de cuentas porque simple y sencillamente están "actualizando y depurando" los registros auxiliares.

¿Cuántas veces se contrata personal "eventual" para hacer labores de depuración y llegan a un arraigo definitivo en la entidad puesto que nunca terminan con la tal depuración?

¿Cuántas veces se han contratado los servicios de un contador público para llevar a cabo una auditoría de estados financieros y se encuentran simplemente con que no hay estados financieros que auditar?

¿Cuántas veces se le han incrementado a una entidad los costos de auditoría de estados financieros por no proporcionar oportunamente a los auditores información que auditar?

¿Cuántas veces se han contratado auditores internos y su labor se orienta a simples trabajos de depuración, no obstante el alto costo que ello implica?

Por último y no menos importante, o tal vez más importante, ¿Cuántos fraudes y malos manejos se han cometido, o se están cometiendo, al amparo de una contabilidad nula, deficiente o alterada?

(Véase el siguiente apartado: Legislación y procesos contables ausentes o deficientes como causales determinantes en la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929)

Posiblemente las anteriores sean unas cuantas interrogantes que se escuchen con frecuencia en todo tipo de entidad, ya sea privada o del sector público. Las razones pueden ser muchas y muy variadas, partiendo desde la alta administración que no asigna los recursos necesarios para que se establezca y desarrolle un buen grupo de contabilidad; no se le dé importancia a esta actividad ocasionándole una seria falta de motivación para su eficaz desempeño; falta de competencia y capacidad profesional del responsable del grupo de contabilidad y sus principales ayudantes; falta de atención a la contabilidad por considerársele como una actividad simple y sin mayor relevancia, etcétera.

¿Qué organización de una entidad puede jactarse de ser eficiente si guarda problemas como los señalados en párrafos precedentes, y no le da a la contabilidad la importancia que merece? La contabilidad es, ha sido y seguirá siendo un elemento insustituible de control y orden en beneficio de la sociedad en todos sus ámbitos.

Legislación y procesos contables ausentes o deficientes como causales determinantes en la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929 [4]

La caída de la Bolsa de Valores de Nueva York que tuvo efecto durante el mes de octubre de 1929, tocando fondo el día 29, ha sido sin lugar a dudas uno de los hechos de mayor trascendencia en la historia económica contemporánea de los Estados Unidos de América. Sus efectos resintieron y sacudieron, además, la vida social, económica y política de ese País. Su impacto fue de tal magnitud que cambió el rumbo de la historia universal. La experiencia aportada ha servido de base para innumerables estudios, corrección y orientación de acciones y decisiones a tomar por quienes son responsables por los destinos económicos y financieros de la humanidad.

Dicho fenómeno económico, por lo general, ha sido estudiado con base en los antecedentes inmediatos que le dieron origen, y con mayor énfasis en las repercusiones que sucedieron. Y todo esto desde el punto de vista de los historiadores apoyados en doctrinas, corrientes y justificaciones de tipo económico y de psicología de masas.

Pero, ¿Qué hay más atrás en el devenir histórico de la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929? ¿Cuáles son sus antecedentes más remotos que en acumulación de hechos, factores, circunstancias y sucesos concatenados derivaron en esa crisis? ¿Cuáles fueron sus momentos culminantes? ¿Cuáles fueron las medidas adoptadas por el gobierno federal estadounidense para evitar que se repitieran fenómenos como el aludido?

Las referencias y respuestas a los cuestionamientos anteriores dan inicio de manera introductoria al presente apartado, y están conformadas siguiendo una cronología para efectos de su comprensión y entendimiento.

Así, se tiene que en esa época no existía una doctrina contable seria y formal que obligara a las entidades emisoras de valores en los Estados Unidos de América a llevar cuenta y registro de todas las transacciones que se daban, en especial las relacionadas con el mercado de valores. Cada quien "contabilizaba" como mejor le conviniera a sus aviesos intereses. Cada quien informaba lo quería –cuando lo hacía– y, lo que es peor, la legislación de la época permitía el "secreto financiero" (y sus nocivos efectos) con base en el cual ninguna emisora de acciones y valores estaba obligada a revelar su información financiera, lo que propició se dieran y sucedieran irregularidades tales como, a manera de ejemplo:

- Registro de ingresos no recibidos o utilidades no realizadas.
- Ocultamiento de pasivos y deudas contraídas.
- Omisión o diferimiento del registro de costos y gastos, con su correspondiente omisión en la creación de pasivos, según fuere el caso.
- "Revaluaciones" que se dieron en forma inmisericorde, mediante las cuales se inflaba el valor de algunos activos para generar utilidades inexistentes.

- Empresarios vivales pagaban sus aportaciones “en especie” con bienes cuyos valores eran muy inferiores a los reales. Y, lo peor, no se transfería documentalmente la propiedad de esos bienes a nombre de las empresas; se mantenían a nombre del aportante.

- Se mantenían acciones “sobre la par” cuya prima quedaba en beneficio de los administradores de las emisoras.

- Se dio el juego de colocación en mercado de “acciones preferentes” con altos rendimientos garantizados, inclusive superiores a los que ofrecía la banca a sus ahorradores; rendimientos que con el correr del tiempo no se pagaban.

En este punto cabe la siguiente pregunta, a manera de reflexión ¿Cuál era el valor real de las acciones que cotizaban en esa época en la Bolsa de Valores de Nueva York; que no el valor de mercado increíblemente afectado y alterado por la alta especulación?

La captación de recursos del gran público inversionista a través del mercado de valores se dio valiéndose para ello del engaño propiciado por la en extremo deficiente legislación norteamericana vigente en esos años, y en la alteración de la información contable; además de la falta de exigencia por revelar la situación financiera de las emisoras.

Evidentemente en esa época no existía lo que ahora se conoce en los Estados Unidos de América como “Principios de contabilidad generalmente aceptados”, de aplicación obligatoria y uniforme como se practica hoy en día.

Interviene el Gobierno Federal Norteamericano

Hacia mediados de la segunda década del Siglo XX algunos contadores, académicos e investigadores comenzaron a captar el grave problema que se estaba gestando en la Bolsa de Valores de Nueva York, cuando las emisoras abusaron de la carencia de control que aporta la contabilidad. Comienzan a nacer y emitirse pronunciamientos con propósitos de normalización y regularización contable; todos ellos a título individual las más de las veces, y sin apoyo legal o institucional.

Las aportaciones a la materia comienzan a tomar más fuerza ya a finales de esa década, adoptando las formas de Estudios (*Studios*), Recomendaciones (*Recommendations*), Sugerencias (*Suggestions*), Comunicados (*Communications*), Cartas (*Letters*), Emisiones (*Issues*), Investigaciones (*Researches*), Opiniones (*Opinions*), Reglas (*Rules*), etc. Esos serían los antecedentes de lo que a la postre se integraría y conformaría formalmente para constituir los “Principios de contabilidad generalmente aceptados”.

El gobierno federal estadounidense emitió en 1928 una nueva Ley de Sociedades Mercantiles (que entró en vigor en 1929), que intenta se revele con mayor suficiencia en cantidad y calidad la información financiera de las empresas emisoras de acciones y valores. Comienza a requerir, asimismo, la observancia del cumplimiento de determinadas obligaciones en aspectos contables. Sin embargo, dicha Ley no expresó ninguna prohibición en materia de “secreto financiero” que seguían las empresas de la época, ni incluyó alguna referencia sobre la obligación y/o necesidad de uniformar criterios y procedimientos de contabilización de aplicación general.

No es sino hasta el ascenso a la presidencia de los Estados Unidos de América de Franklin Delano Roosevelt, en 1932, cuando una de sus primeras acciones fue presentar al Congreso Federal estadounidense una iniciativa de ley por medio de la cual se eliminara la vieja y dañina práctica del “caveat emptor” (que se cuide el comprador, es decir, que el comprador de acciones y valores actúa bajo su propio riesgo, nadie lo tiene que estar cuidando) para dejar la carga de decir la verdad a quienes estuvieran relacionados con la venta de valores; y exigir revelación completa y veraz sobre todo tipo de valores negociados en el mercado de valores. De esa inciativa surgió la Ley de Valores de 1933 (*Securities Act of 1933 – SA*) promulgada en 27 de mayo del mismo año.

Pero esa acción no fue suficiente. A efecto de reforzar el contenido y aplicación de la SA, el 6 de junio de 1934 se promulgó la Ley sobre el Intercambio de Valores de 1934 (Securities Exchange Act of 1934 – SEA) que crea, además, un organismo especial denominado Comisión para la Vigilancia del Intercambio de Valores (Securities and Exchange Commission – SEC) a quien se le encomienda verificar el apego a las disposiciones contenidas en la SA y la vigilancia e intervención en el mercado de valores con base en las atribuciones que le confiere la *SEA*.

Específicamente, la tarea de la *SEC* será, entre otras, la de regular el grado de revelación, tanto financiera como no financiera, en relación con las ofertas públicas de valores; así como exigir y revisar informes de aquellas empresas cuyos valores ya estuvieran circulando en los mercados públicos de valores.

De acuerdo con su autoridad para prescribir prácticas contables, la *SEC* estandarízó los formatos requeridos para los estados financieros que la misma debía recibir. Su política fue, y sigue siendo, en materia de emisión de pronunciamientos contables, la de aceptar los emitidos por la profesión organizada de contadores en los Estados Unidos de América, es decir, los del Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados (*American Institute of Certified Public Accountants – AICPA*).

Derivado de lo anterior, es a partir de 1933-1934 cuando las empresas de ese País mejoraron notable y rápidamente sus prácticas en materia de contabilización de sus operaciones y revelación de su información financiera. Desaparece también la nociva práctica del "secreto financiero".

Paralelamente, las organizaciones de contadores comenzaron a recoger los *Studios, Recommendations, Suggestions*, etc., más sus propios desarrollos, para compilarlos e integrarlos en propuestas y pronunciamientos institucionales. Así, en junio de 1936 la Asociación Americana de Contabilidad (*American Accounting Association – AAA*) preparó y publicó una Declaración Tentativa de Principios de Contabilidad (*A Tentative Statement of Accounting Principles*). Por su lado, el *AICPA* también hizo aportes a la doctrina contable, pero con más orientación hacia la auditoría.

A efectos de unificar esfuerzos y evitar discrepancias en posturas y criterios relacionados con la profesión, ambas organizaciones fusionan sus desarrollos en materia de principios de contabilidad y acuerdan que estos sean difundidos por el *AICPA*.

En 1938 el *AICPA* crea un Comité de Principios de Contabilidad (*Accounting Principles Board – APB*) cuyos primeros logros fueron emitir los primeros Principios de contabilidad generalmente aceptados, función que hasta la fecha viene desempeñando en la Unión Americana.

Delitos de cuello blanco [5]

En complemento a lo relatado en el apartado que antecede, el 27 de diciembre de 1939, en la reunión anual de la Sociedad Americana de Sociología (*American Sociological Society*), celebrada en la ciudad de Philadelfia, USA, Edwin H. Sutherland (1883-1950) destacado sociólogo y criminólogo norteamericano, presentó la conferencia magistral intitulada "*White Collar Criminal*" (Delitos de cuello blanco) en la cual denuncia la quiebra por prácticas contables y financieras fraudulentas de 70 empresas norteamericanas que provocaron, entre otras causas, la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York diez años atrás.

Sutherland amplía y da forma de libro, bajo el mismo nombre, a su conferencia. Ninguna empresa editorial se atreve a publicarlo en los términos expresados por el autor; hasta que en 1949 la *Dryden Press* de Nueva York acepta publicar el libro "rasurado" del autor referido, y dándole un enfoque sociológico. Finalmente, seguidores de Sutherland lograron que la *Yale University* publicara en 1983 el libro citado en su versión original, esto es, "sin recortes".

Por **Delitos de cuello blanco** *se entenderá aquellos no violentos cometidos por sujetos o grupo de sujetos de elevada condición política, social o económica, que utilizan como herramientas sus conocimientos profesionales, su poder ocupacional en las organizaciones o sus contactos en el mundo de los negocios y la política, entre otros, en beneficio propio.* Destacan de manera relevante, dentro de los delitos de cuello blanco, los denominados *Fraudes corporativos o contables* bien sea que se cometan en el ámbito privado o en el sector público; y son aquellos que consisten en engañar a los usuarios de información financiera por medio de la manipulación de cifras en informes o en los estados financieros.

Y la historia se repite: El caso Enron [6]

Enron se constituyó en 1985 como resultado de la fusión de dos empresas: Houston Natural Gas e Inter North. Su giro preponderante fue el desarrollo, construcción y operación de gasoductos y fuentes de energía en todo el mundo. Llego a contar con más de 20,000 empleados y trabajadores en alrededor de 40 países.

A inicios del año 2000 se hace público el fraude corporativo de la empresa Enron en los Estados de América, provocado fundamentalmente por malos manejos contables y financieros y una inadecuada administración de los recursos energéticos que manejaba. Estas conductas fraudulentas fueron solapadas por la firma de auditores Arthur Andersen quien permitió se mostraran grandes ganancias de Enron, cuando realmente las deudas y gastos eran muy superiores a las utilidades obtenidas; y destruyó, además, la documentación que daba cuenta de los malos manejos.

Entre otras irregularidades en que incurrieron Enron y Arthur Andersen, que algunos analistas dieron en llamar "Contabilidad creativa" (*Creative Accounting*), o sea, diseñada para robar y defraudar, destacan las siguientes:

- Alterar el valor original de los activos asignándoles un "Valor futuro hipotético" bajo el procedimiento denominado Valoración a precios de mercado (*Mark to Market*).
- Ocultamiento de endeudamientos, es decir, pasivos no registrados.
- Costos y gastos no contabilizados.
- Venta de acciones a precios menores de los de mercado.
- Pago de sobornos a directivos de empresas en el extranjero (en centro y sudamérica, África, Filipinas, India) para la obtención de contratos; sobornos que contabilizaron como activos en vez de llevarlos a resultados. Además, esos sobornos están estrictamente prohibidos en la Ley Sobre Prácticas Corruptas en el Extranjero de 1974 (*Foreign Corrupt Practices Act of 1974 – FCPA*), y sus posteriores actualizaciones y adecuaciones.
- Sobornos a políticos.
- Registro de pérdidas cual si fueran activos.
- Registro de contratos como si fuesen ingresos reales, cuando la venta de productos o prestación de servicios aún no se habían realizado.

Como consecuencia de la divulgación de ese fraude corporativo, convertido en escándalo, el valor de Enron que en su momento cumbre llegó a alcanzar la cifra de 70,000 millones de dólares, hacia finales de 2001 su valor apenas alcanzó los 100 millones de dólares. Y sus acciones, de un precio unitario de 90.56 dólares en agosto de 2000, bajaron a 30.00 dólares a inicios de 2001, para quedar a finales del mismo año a un precio simbólico de un dólar; arrastrando y perjudicando con ello a sus empleados, sus accionistas, otras empresas vinculadas y, sobre todo, la credibilidad y confianza en las autoridades norteamericanas reguladoras y encargadas de la supervisión y vigilancia de este tipo de mercados. Finalmente, Enron se declaró en quiebra el 2 de diciembre de 2001.

Además de las acciones legales emprendidas por las autoridades norteamericanas contra los directivos de Enron y el despacho de auditores Arthur Andersen, en 2002 se promulgó en ese país la denominada Ley Sarbanes Oxley de 2002 (*Sarbanes Oxley Act of 2002 – SOA*) como mecanismo legal para evitar o inhibir se vuelvan a repetir casos como el que nos ocupa.

Y pues con todo y la *Securities Act y la Securities Exchange Act* y sus posteriores adecuaciones y actualizaciones, además de legislación y regulaciones complementarias, y las funciones de supervisión y vigilancia e intervención en el mercado de valores de la *Securities and Exchange Commission*, siempre habrá mentes perversas y delicuenciales que encontrarán el camino para hacer el mal sin importarles las consecuencias de sus deleznables actos.

A manera de conclusión sobre lo contemplado a lo largo de esta sección, nótese la importancia que reviste una buena contabilidad como elemento insustituible de control y orden en beneficio de la sociedad. Y lo que sucedió y puede llegar a suceder cuando se carece de ella.

CARACTERÍSTICAS DE LA ENTIDAD PARA LA QUE SE ELABORARÁ UN MANUAL PRÁCTICO DE CONTABILIDAD

Para elaborar un Manual práctico de contabilidad se deberán tener en cuenta las características propias de la entidad para la que será desarrollado, así como los factores externos que influyen de manera directa e indirecta en su operación. El manual deberá ser lo suficientemente flexible como para satisfacer necesidades actuales de información y control, y prever éstos requerimientos a un futuro mediano y a largo plazo. En particular se recomienda tener en consideración los siguientes factores:

1. Importancia y magnitud de la entidad.
2. Actividad o giro.
3. Volumen de operaciones y variedad de las mismas.
4. Perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo.

Importancia y magnitud de la entidad

Como primer elemento a tomar en consideración para determinar el sistema de contabilidad a implantarse, y el Manual práctico de contabilidad que forma parte relevante de ese sistema, y las variantes del mismo, el contador o consultor no deben pasar por alto el costo de todo el proceso de captación de información base para su contabilización, registro y suministro de informes; es decir, la erogación que se cause por concepto de sueldos más gastos indirectos del personal encargado de esos procesos. Consideración especial requiere el equipamiento y mantenimiento de infraestructura informática, y el desarrollo o adquisición de sistemas en base a tecnología de la información con los que se procesará la contabilidad.

Con lo anterior se debe interpretar que el sistema de contabilidad incluyendo, por supuesto, el Manual práctico de contabilidad, debe ser rentable atendiendo a la entidad de que se trate. Un sistema muy extenso o sofisticado para una entidad pequeña, además de absurdo, puede ser altamente oneroso. Por contra, un sistema rudimentario o subestimado para una gran entidad puede degenerar en los problemas señalados en la introducción a este capítulo. El implantador del sistema de contabilidad (incluyendo el Manual práctico de contabilidad) debe tener el acierto necesario para diseñar un sistema acorde con las necesidades de donde se va a utilizar, buscando la congruencia en la relación costo-beneficio.

Actividad o giro

El sistema de contabilidad, con su correspondiente Manual práctico de contabilidad, debe ser diseñado a la medida del usuario. Hay ocasiones en que un sistema ya implantado y probado puede ser utilizado en otra entidad similar, con pequeños ajustes al mismo, como sería el caso de los denominados paquetes de contabilidad a utilizarse vía tecnología de la información. El sistema contable para una entidad comercial no puede ser igual al de una entidad industrial; de igual manera existen sustanciales diferencias entre un sistema para un rancho agrícola que para uno ganadero.

Lo anterior significa que atendiendo a la actividad o giro de la entidad tendrá que diseñársele un Manual práctico de contabilidad exprofeso. Aunado a ello, el diseñador del manual no deberá pasar por alto las disposiciones legales a que está obligada la entidad en cuestión; esto es, habrá de investigar con toda oportunidad las leyes y demás ordenamientos de carácter municipal, estatal, federal y demás organismos con atribuciones legales (como es el caso, a manera de ejemplo, del SAT, IMSS, INFONAVIT, organismos estatales y/o municipales en materia ecológica, de suministro de agua, de descargas residuales de agua, de salud pública, etc.). Esto con objeto de adaptar la contabilización y registro de las operaciones visualizando los requerimientos de autoridades competentes a fin de dar respuesta, si así fuere el caso, a éstas de manera correcta, oportuna y sin problemas para la obtención de la información solicitada.

Volumen de operaciones y variedad de las mismas

En relación con este factor, deberá considerarse la cantidad y variedad de operaciones que realice la entidad para tomar en cuenta la división de trabajo que pueda y deba efectuarse. Ello influirá, indudablemente, en los libros y registros que forman parte del sistema contable (que incluye, por supuesto, el Manual práctico de contabilidad).

Este factor resulta definitivo para algunas entidades por la magnitud de las operaciones que realizan y para la implementación e implantación del sistema de información financiera y operativa que requieren. En aquellas entidades donde se realizan un gran volumen de operaciones y, sobre todo, donde se da el manejo de una gran cantidad de registros auxiliares, resulta insoslayable recurrir a la ayuda que proporciona la tecnología de la información, herramienta ésta indispensable para todo tipo de entidad incluyendo hasta las de tipo mediano y pequeño.

En síntesis, el volumen y variedad de las operaciones de la entidad dará la pauta para determinar la amplitud que deba dársele a la división del trabajo contable, y a la organización y procedimientos de control a instaurar de manera concomitante.

Perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo

Finalmente, el contador o consultor deberá prever en el diseño del Manual práctico de contabilidad las perspectivas de crecimiento de la entidad en que se implantará. Esto por la lógica de que el manual tendrá que considerar un cierto grado de flexibilidad acorde con el crecimiento paulatino de la entidad; en obvio de evitar cambios constantes en el manual con la problemática consecuente que ello acarrea.

APEGO A NORMAS DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIF) [7]

La corriente técnica-contable que representan los Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA), y su origen, tratada previamente en el apartado relativo a Legislación y procesos contables ausentes o deficientes como causales determinantes en la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929, pasa a países latinoamericanos, quienes paulatinamente van desarrollando y adaptando dichos PCGA del AICPA a sus propias necesidades locales.

En tal entorno, durante más de 30 años la Comisión de Principios de Contabilidad (CPC) del Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) fue la encargada de emitir la normatividad contable en México a través de boletines y circulares de PCGA. En ese conjunto de documentos se establecieron los fundamentos de la contabilidad financiera en los que se basó no sólo el desarrollo de normas particulares, sino también la respuesta a controversias y problemáticas derivadas de la emisión de estados financieros de las entidades económicas.

Y como toda normatividad en permanente evolución, y en congruencia con la tendencia mundial, en el año 2002 entidades líderes de los sectores público y privado en México[8] constituyen el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF) como organismo independiente en su patrimonio y operación, con objeto de desarrollar Normas de información financiera (NIF) con un alto grado de transparencia, objetividad y confiabilidad, que sean de utilidad tanto para emisores como para usuarios de la información financiera.

En ese orden, el 31 de mayo de 2004 el IMCP transfiere al CINIF la normatividad contable vigente a esa fecha desarrollada por la CPC. A partir de entonces el CINIF asume la función y la responsabilidad por la emisión de la normatividad contable en México; con lo que los otrora Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) pasan a ser las actuales Normas de información financiera (NIF) que son difundidas por el IMCP el cual, como promotor de la constitución del CINIF, tiene establecido en el Capítulo I de sus Estatutos, apartado 1.03, inciso m), que el IMCP tiene como objetivo, entre otros:

"Adoptar como disposiciones fundamentales, consecuentemente de observancia obligatoria para los socios del Instituto, las normas de información financiera que emita el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera".

A manera de conclusión sobre el contenido del presente apartado, y su mensaje, en el desarrollo de un Manual práctico de contabilidad, y en su posterior implantación y uso, se habrán de considerar y aplicar de manera irrestricta y obligatoria las disposiciones contempladas en las Normas de información financiera.

PREGUNTAS DE REPASO

1. Elabore un resumen de los mensajes de los párrafos que inician con la frase "¿Cuántas veces…?"

2. ¿En qué casos aplica la utilización de los términos *Estado de resultado integral y Estado de actividades*? Mencione tres ejemplos de cada uno de ellos.

3. Con base en la definición de *Entidad*, desarrolle su propio concepto de entidad.

4. ¿Por qué el autor considera que la legislación y procesos contables ausentes o deficientes fueron causales determinantes en la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York en octubre de 1929?

5. ¿Está usted en acuerdo o en desacuerdo con tal postura del autor? Explique su respuesta.

6. Mencione cuatro irregularidades en que incurrieron los emisores de acciones y valores en la Bolsa de Valores de Nueva York ante la ausencia y/o deficiencia de legislación y pronunciamientos contables de aplicación general y obligatoria.

7. ¿Por qué considera usted, si es que está de acuerdo con el autor, que "… las emisoras abusaron de la carencia de control que aporta la contabilidad"?

8. ¿Cuál fue una de las primeras acciones del entonces presidente norteamericano Franklin Delano Roosevelt tendentes a regular jurídica y contablemente el mercado de valores en ese país?

9. ¿Cuál fue la ley promulgada en 1934 en los Estados Unidos de América (EUA) y que organismo se creó al amparo de esa ley?

10. ¿Cuál es la encomienda principal de la *Securities and Exchange Commission – SEC*? ¿Cuál es su tarea?

11. ¿Cuáles fueron los dos organismos de contadores que se avocaron en los EUA al desarrollo de normatividad contable que derivaría en los Principios de contabilidad generalmente aceptados?

12. ¿Bajo qué circunstancias nació el concepto "*White Collar Criminal*" (Delitos de cuello blanco)?

13. ¿Qué se entiende por Delitos de cuello blanco?

14. ¿Qué son los Fraudes corporativos o contables?

15. Prepare un escrito que señale, en su caso, las diferencias y similitudes entre la causa principal de la caída de la Bolsa de Valores de Nueva York (según postura del autor) y el Caso Enron.

16. Prepare un escrito sobre la importancia de la contabilidad.

17. ¿Por qué incide la importancia y magnitud de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad?

18. ¿Por qué incide la actividad o giro de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad?

19. ¿Por qué incide el volumen de operaciones y variedad de las mismas de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad?

20. ¿Por qué inciden las perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo de la entidad para la que se elaborará un Manual práctico de contabilidad?

21. Prepare un escrito sobre el entorno histórico en que se desarrollaron los Principios de contabilidad generalmente aceptados (PCGA) en México.

22. ¿Por qué el Instituto Mexicano de Contadores Públicos (IMCP) transfirió los PCGA al Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF) como fuente primaria para el desarrollo de las Normas de información financiera (NIF)?

23. ¿Por qué son de aplicación obligatoria las NIF en México?

24. ¿Quiénes son los obligados a la observancia obligatoria de las NIF en México?

INVESTIGACIONES PARA AMPLIAR Y REFORZAR EL CONOCIMIENTO

1. Identifique una entidad a la que tenga facilidad de acceso e investigue si cuenta con un Manual práctico de contabilidad diseñado para cumplir con las siguientes características: 1) importancia y magnitud de la entidad, 2) actividad o giro, 3) volumen de operaciones y variedad de las mismas, y 4) perspectivas de crecimiento a mediano y largo plazo.

2. Investigue en la entidad del punto que antecede si en el diseño y uso de su Manual práctico de contabilidad tiene plenamente contemplado el pleno apego a las Normas de información financiera (NIF)

EJERCICIOS

1. Analice y evalúe los resultados a que llegó en el desarrollo de la investigación número 1, compárelos con los supuestos contemplados en la sección de este libro relativa a las Características de la entidad para la que se elabora un Manual práctico de contabilidad y llegue a sus propias conclusiones. Elabore un escrito a dirigir a la autoridad que le permitió el acceso a su Manual práctico de contabilidad en el que contemple el resultado de su investigación y eventuales recomendaciones para su mejora.

2. Analice y evalúe los resultados a que llegó en el desarrollo de la investigación número 2. Elabore un escrito a dirigir a la autoridad que le permitió el acceso a su Manual práctico de contabilidad en el que contemple el resultado de su investigación y eventuales recomendaciones para el pleno apego a las Normas de información financiera (NIF).

REFERENCIAS CAPÍTULO 1

[1] Bibliografía de apoyo y consulta general para la conformación del presente capítulo:

- Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera – CINIF (2019). Normas de Información Financiera (NIF). 14ª edición. México. IMCP.
- Santillana González, Juan Ramón (1992). Cómo hacer y rehacer una contabilidad. 4ª edición. México. ECASA.

[2] En lo sucesivo, salvo excepciones de orden histórico, en todo el cuerpo de este libro no se utilizarán términos tales como organización, empresa, compañía, etc., aplicándose en su lugar, para efectos prácticos, el término genérico de entidad. Ello también en asimilación a que es aplicado en las NIF que lo definen como sigue: "Entidad económica. Es aquella unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, materiales y financieros (conjunto integrado de actividades económicas y recursos), conducidos y administrados por un único centro de control que toma decisiones encaminadas al cumplimiento de los fines específicos para los que fue creada; la personalidad de la entidad económica es independiente de sus accionistas, propietarios o patrocinadores"

[3] En lo sucesivo, para efectos prácticos, se aplicará la denominación Estado de resultado integral

[4] Este apartado se conformó principalmente con pasajes extraídos de la siguiente fuente, entre otras: Santillana González, Juan Ramón (1994). Origen de los principios de contabilidad. México. ECASA.

[5] Este apartado fue desarrollado con base en información obtenida de diversas páginas web localizadas bajo la búsqueda (marzo 2019) de los conceptos "White Collar Criminal" y "Delitos de cuello blanco).

[6] Ibidem "Enron Scandal" y "El Caso Enron"

[7] Este apartado se elaboró con apoyo en lo contemplado en pasajes extraídos del prólogo de la siguiente fuente:

- Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera – CINIF (2019). Normas de Información Financiera (NIF). 14ª edición. México. IMCP

[8] Hacia 2019 esas entidades forman la Asamblea de Asociados del CINIF, y son las siguientes: Asociación de Bancos de México, Asociación de Intermediarios Bursátiles, Asociación Mexicana de Instituciones de Seguros, Asociación Nacional de Facultades y Escuelas de Contaduría y Administración, Banco de México, Bolsa Mexicana de Valores, Comisión Nacional Bancaria y de Valores, Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Consejo Coordinador Empresarial, Consejo Mexicano de Hombres de Negocios, Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Instituto Mexicano de Ejecutivos de Finanzas, Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública

CAPÍTULO 2

CATÁLOGO DE CUENTAS

CAPÍTULO 2. CATÁLOGO DE CUENTAS

Objetivos

Una vez que haya leído y estudiado este capítulo, usted será capaz de:

1. Conocer un modelo básico de catálogo de cuentas como punto de partida para la elaboración de un Manual práctico de contabilidad.

2. Distinguir los niveles de agrupamiento contable, y su desglose, que conforman un catálogo de cuentas.

CATÁLOGO DE CUENTAS

DISEÑO DEL CATÁLOGO DE CUENTAS

Introducción

Catálogo de cuentas, definición. *Es el documento que contiene una lista analítica y ordenada de las cuentas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una entidad; representa la estructura del Manual práctico de contabilidad y del sistema contable del que forma parte. Las cuentas se clasifican en los siguientes grandes géneros: activo, pasivo, capital, cuentas de resultados acreedoras, cuentas de resultados deudoras, cuentas complementarias de activo y cuentas de resultados deudoras complementarias de ventas.*

El catálogo de cuentas que se presenta más adelante es un modelo básico diseñado para todo tipo de entidad sujeto, por supuesto, al incremento o disminución de las cuentas que el usuario considere pertinentes de acuerdo a la entidad, sus necesidades y características, para la que será utilizado.

En el diseño del catálogo de cuentas se habrán de tomar en cuenta las siguientes condiciones:[1]

- Cada cuenta debe reflejar el registro de un tipo de transacción definida.
- Transacciones iguales se registrarán en la misma cuenta.
- El nombre asignado a cada cuenta tiene que ser claro y expresar su contenido para evitar confusiones y facilitar la interpretación de los estados financieros a los usuarios de la información; aunque éstos no sean expertos en materia contable.
- Se adoptará un sistema numérico para codificar las cuentas, el cual permitirá, además de un principio de orden en su clasificación, que el proceso contable se realice con apoyo en tecnología de la información.
- El catálogo de cuentas deberá ser lo suficientemente flexible para permitir la incorporación o exclusión de las cuentas que resulten necesarias para los propósitos deseados.

Niveles de agrupamiento [2]

1 Primer nivel: **Género**, por ejemplo, Activo

11 Segundo nivel: **Grupo**, por ejemplo, Activo circulante

111 Tercer nivel: **Rubro**, por ejemplo, Efectivo y equivalentes de efectivo

1111 Cuarto nivel: **Cuenta**, por ejemplo, Caja

11111 Quinto nivel: **Subcuenta**, por ejemplo, Caja concentradora

Género: Considera el universo de la clasificación.

Grupo: Determina el ámbito del universo en rubros compatibles con el género en forma estratificada, permitiendo conocer a niveles agregados su composición.

Rubro: Permite la clasificación particular de acuerdo a la naturaleza de las operaciones de la entidad.

Cuenta: Establece el registro de las operaciones a nivel cuenta de mayor.

Subcuenta: Constituye un mayor detalle o desagregación de las cuentas. En su caso, pueden abrirse subsubcuentas (sexto nivel) de acuerdo a las necesidades informativas y de control de la entidad.

MODELO BÁSICO PROPUESTO DE CATÁLOGO DE CUENTAS [3]

1. ACTIVO

11 Activo circulante

111 Efectivo y equivalentes de efectivo

1111 Caja

1112 Bancos

1113 Fondo fijo

112 Inversiones financieras

1121 Inversiones en instrumentos financieros

1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones

113 Cuentas por cobrar

1131 I.V.A. Acreditable

1132 Cuentas por cobrar a clientes

1133 Deudores diversos

114 Documentos por cobrar

1141 Documentos por cobrar a clientes

1142 Otros documentos por cobrar

115 Inventarios

1151 Mercancías

1152 Mercancías en consignación

1153 Mercancías en depósito

1154 Materias primas

1155 Producción en proceso

1156 Mercancías en tránsito

1157 Materias primas en tránsito

116 Almacenes

1161 Materiales y suministros de consumo

117 Pagos anticipados

1171 Anticipos a proveedores

12 Propiedades, planta y equipo

1201 Terrenos

1202 Edificios

1203 Mobiliario y equipo de oficina

1204 Equipo de cómputo

1205 Mobiliario y equipo de trabajo

1206 Herramientas, moldes y troqueles

1207 Equipo de transporte y distribución

1208 Construcciones e instalaciones en proceso

13 Activos diferidos

1301 Gastos de organización

1302 Gastos de instalación

1303 Promoción y publicidad

14 Activos intangibles

1401 Patentes

1402 Marcas registradas

1403 Software

1404 Investigación y desarrollo

1405 Gastos preoperativos

1406 Crédito mercantil

15 Otros activos

1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo

1502 Cuentas por cobrar a largo plazo

1503 Documentos por cobrar a largo plazo

1504 Depósitos en garantía

2. PASIVO

21 Pasivo circulante

211 Proveedores

2111 Proveedores

2112 Proveedores dólares

2113 Cuenta complementaria dólares

212 Cuentas por pagar

2121 I.V.A. Repercutido

2122 Cuentas por pagar

2123 Acreedores diversos

213 Documentos por pagar

2132 Documentos por pagar

214 Pasivos acumulados

2141 Gastos acumulados

2142 Impuestos por pagar

2143 Intereses por pagar

2144 Dividendos por pagar

22 Pasivos a largo plazo

2201 Documentos por pagar a largo plazo

2202 Otros pasivos a largo plazo

23 Pasivos diferidos

2301 Anticipos de clientes

2302 Otros pasivos diferidos

24 Pasivos contingentes

2401 Reclamaciones y garantías

2402 Otras contingencias

3. CAPITAL

3001 Capital social

3002 Reserva legal

3003 Utilidad o pérdida neta

3004 Utilidades o pérdidas acumuladas

4. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

4001 Ventas

4002 Otros ingresos de operación

4003 Productos financieros

4004 Utilidad en cambios

4005 Descuentos obtenidos por pronto pago

4006 Recuperación de cuentas incobrables

4007 Utilidad en venta de inversiones financieras

4008 Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo

5. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

5001 Costo de ventas

5002 Gastos de ventas

01 Personal

01 Sueldos

02 Salarios

03 Honorarios

04 Comisiones

05 Horas extras

06 Aguinaldos

07 Gratificaciones

08 Vacaciones

09 Prima de vacaciones

10 Pagos por separación

11 Alimentos

12 Viáticos

13 Gastos de representación

14 Uniformes y ropa de trabajo

15 Transportación

16 Capacitación y entrenamiento

17 Fondo de ahorro

18 Despensa

19 Becas

02 Previsión social

01 Cuotas patronales al IMSS

02 Aportaciones al INFONAVIT

03 Sistema de ahorro para el retiro (SAR)

04 Servicio médico

03 Depreciaciones y amortizaciones

- 01 Provisión para depreciación de edificios
- 02 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina
- 03 Provisión para depreciación de equipo de cómputo
- 04 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de transporte y distribución
- 05 Amortización de gastos de organización
- 06 Amortización de gastos de instalación
- 07 Amortización de gastos de investigación y desarrollo

04 Seguros y fianzas

- 01 Seguros de vida y accidentes
- 02 Seguros de transporte de mercancías
- 03 Seguros sobre las propiedades, planta y equipo
- 04 Fianzas de fidelidad
- 05 Otras fianzas

05 Arrendamientos

- 01 Muebles
- 02 Inmuebles
- 03 Equipo de cómputo y fotocopiado

06 Honorarios y servicios pagados a terceros

- 01 Asesoría jurídica
- 02 Asesoría fiscal
- 03 Auditoría
- 04 Consultoría
- 05 Gastos notariales
- 06 Servicios de vigilancia
- 07 Agencias de publicidad

07 Impuestos y derechos

- 01
- 02
- 03
- n

08 Promoción y publicidad

- 01 Periódicos y revistas
- 02 Radio y televisión
- 03 Internet
- 04 Posters
- 05 Cartelones
- 06 Displays
- 07 Circulares
- 08 Promociones
- 09 Muestras
- 10 Ferias, convenciones y demostraciones

09 Otros gastos

- 01 Papelería
- 02 Artículos de oficina
- 03 Suscripciones y cuotas
- 04 Transportes y fletes
- 05 Telefonía fija
- 06 Telefonía móvil
- 07 Radiocomunicación
- 08 Internet
- 09 Correos y mensajería
- 10 Energía eléctrica
- 11 Combustibles y lubricantes

12 Reparación y mantenimiento

13

14

15

16 Multas y recargos

17 Misceláneos

18 Recuperación de gastos

5003 Gastos generales y de administración

01 Personal

01 Sueldos

02 Salarios

03 Honorarios

04 Horas extras

05 Aguinaldos

06 Gratificaciones

07 Vacaciones

08 Prima de vacaciones

09 Pagos por separación

10 Alimentos

11 Viáticos

12 Gastos de representación

13 Uniformes y ropa de trabajo

14 Transportación

15 Capacitación y entrenamiento

16 Fondo de ahorro

17 Despensa

18 Becas

02 Previsión social

- 01 Cuotas patronales al IMSS
- 02 Aportaciones al INFONAVIT
- 03 Sistema de ahorro para el retiro (SAR)
- 04 Servicio médico

03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas

- 01 Provisión para depreciación de edificios
- 02 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina
- 03 Provisión para depreciación de equipo de cómputo
- 04 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de trabajo
- 05 Provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución
- 06 Amortización de gastos de organización
- 07 Amortización de gastos de instalación
- 08 Amortización de gastos preoperativos
- 09 Amortización de gastos de investigación y desarrollo
- 10 Provisión para cuentas incobrables
- 11 Provisión para obsolescencia de inventarios

04 Seguros y fianzas

- 01 Seguros de vida y accidentes
- 02 Seguros de transporte de valores
- 03 Seguros sobre las propiedades, planta y equipo
- 04 Fianzas de fidelidad
- 05 Otras fianzas

05 Arrendamientos

- 01 Muebles
- 02 Inmuebles
- 03 Equipo de cómputo y fotocopiado

06 Alquileres

- 01 Patentes
- 02 Software
- 03 Licencias y franquicias
- 04 Otros

07 Honorarios y servicios pagados a terceros

- 01 Asesoría jurídica
- 02 Asesoría fiscal
- 03 Auditoría
- 04 Consultoría
- 05 Gastos notariales
- 06 Servicios de vigilancia

08 Impuestos y derechos

- 01
- 02
- 03
- n

09 Contingentes

- 01 Reclamaciones y garantías
- 02 Responsabilidad civil
- 03 Otras contingencias

10 Otros gastos

- 01 Papelería
- 02 Artículos de oficina
- 03 Suscripciones y cuotas
- 04 Transportes y fletes
- 05 Telefonía fija
- 06 Telefonía móvil
- 07 Radiocomunicación
- 08 Internet
- 09 Correos y mensajería

10 Energía eléctrica

11 Combustibles y lubricantes

12 Reparación y mantenimiento

13 Comisiones bancarias

14

15

16

17 Multas y recargos

18 Misceláneos

19 Recuperación de gastos

5004 Otros gastos de operación

5005 Gastos financieros

5006 Pérdida en cambios

5008 Pérdida en venta de inversiones financieras

5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo

5010 Amortización de patentes

5011 Amortización de marcas registradas

5012 Amortización de software

5013 Amortización de crédito mercantil

6. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO

6001	Estimación para cuentas incobrables
6002	Documentos en factoraje
6003	Estimación para obsolescencia de inventarios
6004	Depreciación acumulada de edificios
6005	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina
6006	Depreciación acumulada de equipo de cómputo
6007	Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo
6008	Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución
6009	Amortización acumulada de gastos de organización
6010	Amortización acumulada de gastos de instalación
6011	Amortización acumulada de gastos preoperativos
6012	Amortización acumulada de patentes
6013	Amortización acumulada de marcas registradas
6014	Amortización acumulada de software
6015	Amortización acumulada de crédito mercantil

7. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS COMPLEMENTARIAS DE VENTAS

7001	Devoluciones sobre ventas
7002	Descuentos o rebajas sobre ventas

PREGUNTAS DE REPASO

1. Con base en la definición de Catálogo de cuentas, desarrolle su propio concepto de catálogo de cuentas.
2. Mencione tres condiciones a tomar en cuenta para el diseño de un catálogo de cuentas.
3. Mencione los cinco niveles de agrupamiento de un catálogo de cuentas.
4. ¿Qué considera el concepto Género?
5. ¿Qué determina el Grupo?
6. ¿Qué permite el Rubro?
7. ¿Qué establece la Cuenta?
8. ¿Qué constituye la Subcuenta?
9. ¿Está usted de acuerdo con el Modelo básico propuesto de catálogo de cuentas? Justifique su respuesta.

INVESTIGACIÓN PARA AMPLIAR Y REFORZAR EL CONOCIMIENTO

Identifique una entidad a la que tenga facilidad de acceso y solicite le permitan analizar el catálogo de cuentas que tiene en uso; compárelo con el modelo básico propuesto de catálogo de cuentas.

EJERCICIO

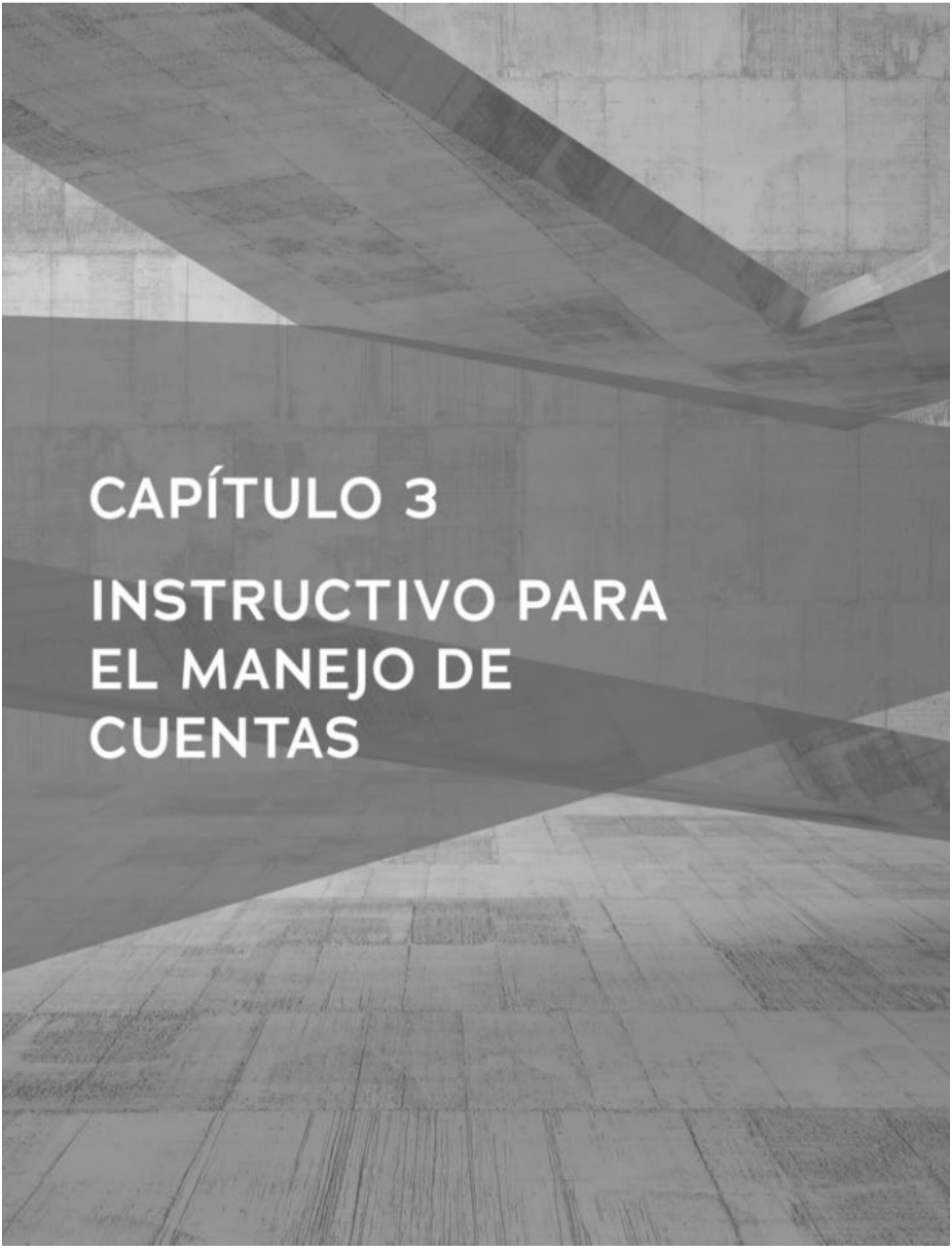
Analice y evalúe los resultados a que llegó en la investigación anterior. Elabore un escrito a dirigir a la autoridad que le permitió el acceso a su catálogo de cuentas en el que contemple el resultado de su investigación y eventuales recomendaciones para su mejora.

REFERENCIAS CAPÍTULO 2

[1] Bibliografía de apoyo: Santillana González, Juan Ramón (2017). Contabilidad Gubernamental, pág. 81. 1ª edición. México. Pearson Educación de México.

[2] Ibidem, pág. 82

[3] Este modelo está presentado hasta el cuarto nivel, o sea el de cuentas. El desarrollador del Manual práctico de contabilidad abrirá las subcuentas que considere pertinentes o que se requieran, por ejemplo: Cuenta 1112 Bancos, subcuentas 111201 Banco Mexicano, 111202 Banco Internacional, etcétera; y, en su caso, las subsubcuentas que se estimen necesarias.



CAPÍTULO 3

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

CAPÍTULO 3. INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

Objetivos

Una vez que haya leído y estudiado este capítulo, usted será capaz de:

1. Conocer el propósito del instructivo para el manejo de cuentas.

2. Alinear el instructivo para el manejo de cuentas como complemento al catálogo de cuentas, en lo que hace a la naturaleza del saldo de cada cuenta, las causas por las que se pueden cargar y abonar, y los registros auxiliares complementarios.

INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

EL INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

Instructivo para el manejo de cuentas, propósito. El instructivo para el manejo de cuentas tiene como propósito señalar la naturaleza del saldo de las cuentas identificadas en el catálogo de cuentas, las causas por las que se puede cargar y abonar cada una de ellas; y los registros auxiliares complementarios que les son aplicables en beneficio de control y ampliación de suministro de información.

PROPUESTA DE INSTRUCTIVO PARA EL MANEJO DE CUENTAS

1. ACTIVO

1111 Caja

Saldo: Deudor, representa la existencia en caja de dinero en efectivo y equivalentes de efectivo[1] propiedad o a favor de la entidad a una fecha dada.

Se carga: Por los ingresos recibidos por la entidad, bien sean en efectivo, equivalentes de efectivo o con cheque.

Se abona: Por los pagos efectuados en efectivo, equivalentes de efectivo y por los recursos transferidos a instituciones bancarias.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada punto de captación de ingresos (cajas).

1112 Bancos

Saldo: Deudor, representa la existencia de dinero depositado en instituciones bancarias.

Se carga: Por el efectivo y cheques recibidos en caja y depositados en instituciones bancarias; así como depósitos, vouchers y transferencias bancarias recibidos directamente sin pasar por caja.

Se abona: Por los pagos efectuados con cheque o transferencia bancaria.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada uno de los bancos que maneja la entidad.

1113 Fondo fijo

Saldo: Deudor, representa el importe del fondo fijo en efectivo, en comprobantes o la suma de ambos a una fecha dada, en poder de algún empleado o funcionario de la entidad.

Se carga: Por la creación de un fondo fijo de caja, y sus eventuales incrementos, para hacer frente al pago de gastos menores.

Se abona: Por la cancelación del fondo fijo de caja o por sus eventuales disminuciones.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada uno de los fondos fijos asignados a algún empleado o funcionario de la entidad.

1121 Inversiones en instrumentos financieros

Saldo: Deudor, representa el monto de las inversiones a corto plazo en instrumentos financieros (para comprar y vender y/o para cobrar principal e intereses) a favor de la entidad a una fecha dada.

Se carga: Por la adquisición de instrumentos financieros a corto plazo para comprar y vender y/o para cobrar principal e intereses. Por la reversión del traspaso a la cuenta 1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo del monto de la inversión en instrumentos financieros por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Se abona: Por la recuperación de la inversión a corto plazo en instrumentos financieros para comprar y vender y/o para cobrar principal e intereses. Por el traspaso a la cuenta 1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo de la porción del monto por recuperar a plazo mayor de un año.
Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada una de las inversiones a corto plazo en instrumentos financieros que fueron adquiridos para comprar y vender y/o para cobrar principal e intereses. O bien, también se pueden abrir registros auxiliares en los cuales se agrupen inversiones de la misma naturaleza.

1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones

Saldo: Deudor, representa el monto de las inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones de naturaleza análoga, a favor de la entidad a una fecha dada.

Se carga: Por las inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones de naturaleza análoga.

Se abona: Por la recuperación de las inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones de naturaleza análoga.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada una de las inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones de naturaleza análoga. O bien, también se pueden abrir registros auxiliares en los cuales se agrupen inversiones de la misma naturaleza.

1131 I.V.A. Acreditable

Saldo: Esta cuenta mensualmente deberá quedar saldada; de llegar a tener saldo será deudor y representará el importe del Impuesto al Valor Agregado pendiente de acreditar o recuperar al fisco.

Se carga: Por el Impuesto al Valor Agregado repercutido por los proveedores de bienes y servicios.

Se abona: Por la transferencia del I.V.A. Acreditable a I.V.A. Repercutido para efectos del cálculo del entero mensual del Impuesto al Valor Agregado; y por el pago, por cuenta del fisco, del I.V.A. Acreditable a favor de la entidad.

Registros auxiliares: Esta cuenta no requiere la apertura de registros auxiliares.

1132 Cuentas por cobrar a clientes

Saldo: Deudor, representa el monto de las ventas a crédito, y eventuales gastos colaterales pendientes de cobro a clientes.

Se carga: Por la constitución de las cuentas por cobrar a clientes en las ventas a crédito de bienes o servicios; por los gastos colaterales en que se pudiere incurrir, por ejemplo fletes y seguros pagados por la entidad por cuenta de los clientes; por la devolución de acreditantes (en garantía de factoraje) facturas pendientes de cobro expedidas por la entidad a clientes. Por la reversión del traspaso a la cuenta 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Se abona: Por el pago de los clientes, por el otorgamiento de descuentos y rebajas sobre ventas y por descuentos por pronto pago; por las devoluciones de ventas; por la aceptación de documentos por cobrar en sustitución de una factura, remisión o recibo expedido a favor de los clientes; por la entrega a acreditantes (en garantía de factoraje) facturas pendientes de cobro expedidas por la entidad a clientes; y por la cancelación de cuentas por cobrar. Por el traspaso a la cuenta 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo de la porción del monto por recuperar a plazo mayor de un año.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada uno de los clientes a quienes se les otorga crédito sobre las compras que efectúan a la entidad.

1133 Deudores diversos

Saldo: Deudor, representa créditos a favor de la entidad por concepto de cuentas por cobrar originadas en operaciones adicionales a su giro de actividades; como por ejemplo: anticipos (para gastos, para compras menores, viáticos, sueldos, salarios, etc.), préstamos, reclamaciones pendientes de cobro, rentas por arrendamientos cuando éste no sea el giro de la entidad, etcétera.

Se carga: Por la constitución de adeudos de deudores diversos en operaciones adicionales al giro de la entidad. Por la reversión del traspaso a la cuenta 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Se abona: Por el pago de deudores diversos, por la aceptación de documentos por cobrar en sustitución de un adeudo por cobrar, y por la cancelación de adeudos. Por el traspaso a la cuenta 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo de la porción del monto por recuperar a plazo mayor de un año.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada uno de los deudores diversos que tienen adeudos pendientes de pago a la entidad.

1141 Documentos por cobrar a clientes

Saldo: Deudor, representa el valor de documentos por cobrar (títulos de crédito) originados en operaciones relacionadas con el giro de la entidad (ventas a crédito soportadas con documentos por cobrar en lugar de una cuenta por cobrar).

Se carga: Por la aceptación de documentos por cobrar a clientes en las ventas a crédito de bienes o servicios y por la sustitución de una cuenta por cobrar por un documento por cobrar; por la devolución de acreditantes (en garantía de factoraje) documentos por cobrar a clientes pendientes de cobro. Por la reversión del traspaso a la cuenta 1503 Documentos por cobrar a largo plazo por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Se abona: Por el pago de documentos por cobrar a clientes; por la entrega a acreditantes (en garantía de factoraje) documentos por cobrar a clientes pendientes de cobro y por la cancelación de documentos por cobrar. Por el traspaso a la cuenta 1503 Documentos por cobrar a largo plazo de la porción del monto por recuperar a plazo mayor de un año.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada documento por cobrar a clientes pendiente de pago; o bien, agrupando por deudor los diferentes documentos a su cargo pendientes de pago a la entidad

1142 Otros documentos por cobrar

Saldo: Deudor, representa el valor de otros documentos por cobrar (títulos de crédito) originados en operaciones no relacionadas con el giro de actividades de la entidad; como por ejemplo, préstamos, reclamaciones pendientes de cobro, rentas por arrendamientos cuando éste no sea el giro de la entidad, etcétera.

Se carga: Por la aceptación de documentos por cobrar provenientes de operaciones no relacionadas con el giro de actividades de la entidad y por la sustitución de un deudor diverso por un documento por cobrar.

Se abona: Por el pago de otros documentos por cobrar y por la cancelación o baja de otros documentos por cobrar.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada otro documento por cobrar pendiente de pago; o bien, agrupando por deudor los diferentes documentos a su cargo pendientes de pago a la entidad.

1151 Mercancías

El presente tratamiento opera cuando se tiene implantado un sistema de inventarios perpetuos.

Saldo: Deudor, representa el importe de las existencias físicas de mercancías en condiciones de ser vendidas en función al giro de actividades de la entidad.

Se carga: Por la compra de mercancías, la transferencia de producción en proceso al almacén de productos terminados (mercancías), el arribo de mercancías en tránsito al almacén de mercancías, las devoluciones de mercancías aceptadas a clientes, el reingreso de mercancías previamente entregadas en consignación o depósito, la aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos de mercancías.

Se abona: Por la aplicación al costo de ventas de las mercancías vendidas, las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de mercancías, la entrega de mercancías en consignación o en depósito, la aplicación al costo de ventas de los faltantes en inventarios físicos de mercancías, salidas diversas por conceptos diferentes a los anteriores (por ejemplo donativos, obsequios, muestras, para pruebas, etc.), la baja o destrucción de mercancías en mal estado, obsoletas o inservibles.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada mercancía disponible para su venta; es conveniente, además, hacer agrupaciones por tipo de mercancías. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control de inventarios) apoyados en tecnología de la información.

1152 Mercancías en consignación

Saldo: Deudor, representa el importe de la existencia física de mercancías propiedad de la entidad entregadas a un consignatario para su venta.

Se carga: Por la entrega de mercancías en consignación.

Se abona: Por las devoluciones a la entidad de mercancías entregadas en consignación, por la aplicación al costo de ventas de las mercancías vendidas en consignación.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada consignatario y, a su vez, subregistros auxiliares por cada consignatario en el que se detalle la mercancía entregada en consignación.

1153 Mercancías en depósito

Saldo: Deudor, representa el importe de la existencia física de mercancías propiedad de la entidad entregadas para su guarda y/o custodia en algún almacén de depósito o equivalente.

Se carga: Por la entrega de mercancías en depósito.

Se abona: Por el reingreso a la entidad de mercancías entregadas en depósito.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada depositario y, a su vez, subregistros auxiliares por cada depositario en el que se detalle la mercancía entregada en depósito.

1154 Materias primas

El presente tratamiento opera cuando se tiene implantado un sistema de inventarios perpetuos.

Saldo: Deudor, representa el importe de la existencia física de materias primas que serán expuestas a la transformación necesaria para convertirse en productos terminados o mercancías.

Se carga: Por la compra de materias primas, el arribo de materias primas en tránsito a los almacenes de la entidad, la aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos de materias primas.

Se abona: Por las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de materias primas, la transferencia de materias primas a producción en proceso, la aplicación al costo de ventas de los faltantes en inventarios físicos de materias primas, salidas diversas por conceptos diferentes a los anteriores (por ejemplo donativos, obsequios, muestras, para pruebas, etc.), la baja o destrucción de materias primas en mal estado, obsoletas o inservibles.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada materia prima; es conveniente, además, hacer agrupaciones por tipo de materias primas. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control de inventarios) apoyados en tecnología de la información.

1155 Producción en proceso

La producción en proceso representa, en la contabilidad general, un resumen cuyo control y detalle analítico se registra en el sistema de contabilidad de costos complementario a implantar por la entidad.

Saldo: Deudor, representa el importe de la producción en proceso; es decir, la materia prima, la mano de obra y los gastos indirectos implicados en la fabricación de artículos o mercancías en proceso de manufactura.

Se carga: Por los movimientos de alta a producción en proceso, la aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos de materias primas.

Se abona: Por la transferencia de la producción en proceso al almacén de mercancías, la aplicación al costo de ventas de los faltantes en inventarios físicos de materias primas.

Registros auxiliares: Están representados en sí en la contabilidad de costos.

1156 Mercancías en tránsito

Saldo: Deudor, representa el importe de mercancías o bienes de naturaleza similar, ya pagados, pendientes de llegar a las instalaciones o bodegas de la entidad (es decir, se encuentran en tránsito).

Se carga: Por los pagos efectuados del importe de la factura o remisión del proveedor, primas por pólizas de seguros, cuentas de gastos de agentes aduanales, comprobantes de menaje y almacenes, etcétera.

Se abona: Por la contabilización del arribo de mercancías en tránsito a los almacenes de la entidad.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada transacción de compra de mercancías que no son de arribo inmediato a las bodegas de la entidad; es conveniente, además, hacer agrupaciones por proveedor.

1157 Materias primas en tránsito

Saldo: Deudor, representa el importe de materias primas, ya pagadas, pendientes de llegar a las instalaciones o bodegas de la entidad (es decir, se encuentran en tránsito).

Se carga: Por los pagos efectuados del importe de la factura o remisión del proveedor, primas por pólizas de seguros, cuentas de gastos de agentes aduanales, comprobantes de menaje y almacenes, etcétera.

Se abona: Por la contabilización del arribo de materias primas en tránsito a los almacenes de la entidad.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada transacción de compra de materias primas que no son de arribo inmediato a las bodegas de la entidad; es conveniente, además, hacer agrupaciones por proveedor.

1161 Materiales y suministros de consumo

Atendiendo a las características, importancia, volumen y costo de materiales y suministros de consumo, la entidad decidirá si algunos de éstos los controla por medio de esta cuenta, o bien todos los lleva directamente a gastos al momento de su adquisición.

Saldo: Deudor, representa el importe de la existencia física de materiales (complementarios a las materias primas), suministros de consumo (por ejemplo papelería y consumibles), y para actividades de mantenimiento en general de la entidad.

Se carga: Por la compra de materiales y suministros de consumo, la aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos de materiales y suministros de consumo.

Se abona: Por las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de materiales y suministros de consumo, la transferencia de materiales y suministros de consumo a producción en proceso (materiales indirectos), el consumo diverso de materiales y suministros de consumo, la aplicación al costo de ventas de los faltantes en inventarios físicos de materiales y suministros de consumo, la baja o destrucción de materiales y suministros de consumo en mal estado, obsoletos o inservibles.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada material o suministro de consumo que se desee controlar por medio de esta cuenta; es conveniente, además, hacer agrupaciones por tipo de materiales o suministros de consumo. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control de inventarios) apoyados en tecnología de la información.

1171 Anticipos a proveedores

Saldo: Deudor, representa los anticipos entregados a proveedores a cuenta de mercancías, materias primas, materiales, suministros, bienes o servicios, etcétera.

Se carga: Por los anticipos entregados a proveedores.

Se abona: Por la aplicación de los anticipos entregados a proveedores.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada anticipo entregado a proveedores; es conveniente, además, hacer agrupaciones por proveedor. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos apoyados en tecnología de la información.

1201 Terrenos

Saldo: Deudor, representa el importe de los terrenos propiedad de la entidad contabilizados a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de terrenos (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de terrenos).

Se abona: Por la venta de terrenos (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de terrenos).

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada uno de los terrenos propiedad de la entidad.

1202 Edificios

Saldo: Deudor, representa el importe de los edificios propiedad de la entidad contabilizados a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de edificios (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de edificios).

Se abona: Por la venta de edificios (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de edificios); y por la demolición, cancelación o baja de un edificio.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada uno de los edificios propiedad de la entidad.

1203 Mobiliario y equipo de oficina

Saldo: Deudor, representa el importe del mobiliario y equipo de oficina adquirido por la entidad para ser usado de acuerdo con su giro de actividades, contabilizado a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de mobiliario y equipo de oficina (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de mobiliario y equipo de oficina).

Se abona: Por la venta de mobiliario y equipo de oficina (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de mobiliario y equipo de oficina); y por la cancelación o baja contable de un mueble o equipo de oficina.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada uno de los muebles y equipo propiedad de la entidad. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control del inventario de mobiliario y equipo de oficina) apoyados en tecnología de la información.

1204 Equipo de cómputo

Saldo: Deudor, representa el importe del equipo de cómputo adquirido por la entidad para ser usado de acuerdo con su giro de actividades, contabilizado a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de equipo de cómputo (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de equipo de cómputo).

Se abona: Por la venta de equipo de cómputo (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de equipo de cómputo); y por la cancelación o baja contable de un equipo de cómputo.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada equipo de cómputo propiedad de la entidad. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control del inventario de equipo de cómputo) apoyados en tecnología de la información.

1205 Mobiliario y equipo de trabajo

Saldo: Deudor, representa el importe del mobiliario y equipo de trabajo adquirido por la entidad para ser usado de acuerdo con su giro de actividades, contabilizado a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de mobiliario y equipo de trabajo.

Se abona: Por la venta de mobiliario y equipo de trabajo; y por la cancelación o baja contable de un mueble o equipo de trabajo.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada mueble y equipo de trabajo propiedad de la entidad. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control del inventario de mobiliario y equipo de trabajo) apoyados en tecnología de la información.

1206 Herramientas, moldes y troqueles

Saldo: Deudor, representa el importe de las herramientas, moldes y troqueles adquiridos por la entidad para ser utilizados en sus procesos de fabricación, contabilizados a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de herramientas, moldes y troqueles; y por la aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles.

Se abona: Por la baja por desgaste o pérdida de utilidad práctica de las herramientas, moldes y troqueles; y por la aplicación al costo de ventas de los faltantes en inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada herramienta, molde o troquel propiedad de la entidad (cuyo costo de adquisición y valor de uso sea más relevante). Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control del inventario de herramientas, moldes y troqueles) apoyados en tecnología de la información.

1207 Equipo de transporte y distribución

Saldo: Deudor, representa el importe del equipo de transporte y distribución adquirido por la entidad para ser usado de acuerdo con su giro de actividades, contabilizado a su valor histórico original.

Se carga: Por la adquisición de equipo de transporte y distribución.

Se abona: Por la venta de equipo de transporte y distribución; y por la cancelación o baja contable de un equipo de transporte y distribución.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada uno de los equipos de transporte y distribución propiedad de la entidad. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (control del inventario de equipo de transporte y distribución) apoyados en tecnología de la información.

1208 Construcciones e instalaciones en proceso

Saldo: Deudor, representa el importe de las construcciones e instalaciones en proceso de ejecución por la entidad.

Se carga: Por las erogaciones en construcciones e instalaciones en proceso de ejecución por la entidad.

Se abona: Por la transferencia de las construcciones e instalaciones en proceso a su cuenta definitiva de activo, una vez concluida la construcción y/o instalación.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada construcción o instalación en proceso.

1301 Gastos de organización

Saldo: Deudor, representa el importe pendiente de aplicar a resultados por concepto de gastos de organización.

Se carga: Por las erogaciones efectuadas por concepto de gastos de organización.

Se abona: Por la amortización, cancelación o baja contable de un gasto de organización.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada proyecto de gastos de organización.

1302 Gastos de instalación

Saldo: Deudor, representa el importe pendiente de aplicar a resultados por concepto de gastos de instalación.

Se carga: Por la transferencia de las instalaciones en proceso a esta cuenta; o bien, cuando se efectúa el gasto de instalación sin pasar por la etapa de "en proceso".

Se abona: Por la amortización, cancelación o baja contable de un gasto de instalación.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada proyecto de gastos de instalación.

1303 Promoción y publicidad

Saldo: Deudor, representa el importe pendiente de aplicar a resultados por concepto de gastos de promoción y publicidad.

Se carga: Por las erogaciones efectuadas por concepto de gastos de promoción y publicidad.

Se abona: Por la amortización, cancelación o baja contable de un gasto de promoción y publicidad.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada proyecto de promoción y publicidad.

1401 Patentes

Saldo: Deudor, representa las erogaciones efectuadas por la entidad en el uso y aprovechamiento de patentes registradas. Esas patentes pueden ser producto del propio desarrollo tecnológico de la entidad; o bien, que sean compradas a otras personas físicas o morales.

Este tratamiento opera cuando la entidad desarrolla sus propias patentes, o bien las compra y pasan a ser de su propiedad. En el caso de que las patentes sean alquiladas, las erogaciones por este concepto se irán directamente a resultados.

Se carga: Por el costo de las patentes desarrolladas por la entidad y por la compra de patentes.

Se abona: Por la cancelación o baja contable de una patente por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión realizada por este concepto.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada patente.

1402 Marcas registradas

Saldo: Deudor, representa las erogaciones efectuadas por la entidad en el uso y aprovechamiento de marcas registradas. Esas marcas registradas pueden ser producto del propio desarrollo de la entidad; o bien, que sean compradas a otras personas físicas o morales.

Se carga: Por el costo de las marcas desarrolladas por la entidad y por la compra de marcas registradas.

Se abona: Por la cancelación o baja contable de una marca registrada por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión realizada por este concepto.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada marca registrada.

1403 Software

Saldo: Deudor, representa las erogaciones efectuadas por la entidad en el uso y aprovechamiento de software. Ese software pueden ser producto del propio desarrollo tecnológico de la entidad; o bien, que sea comprado a otras personas físicas o morales.

Este tratamiento opera cuando la entidad desarrolla su propio software, o bien lo compra y pasa a ser de su propiedad. En el caso de que el software sea alquilado, las erogaciones por este concepto se irán directamente a resultados.

Se carga: Por el costo del software desarrollado por la entidad y por la compra de software.

Se abona: Por la cancelación o baja contable de un software por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión realizada por este concepto.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada software.

1404 Investigación y desarrollo

Saldo: Deudor, representa los gastos ocasionados por la entidad en la investigación y desarrollo de sus propios productos, patentes, marcas registradas y software.

Se carga: Por los gastos ocasionados en investigación y desarrollo que se van acumulando por proyecto.

Se abona: Por la transferencia del saldo acumulado por proyecto a su cuenta contable que corresponda, una vez que el proyecto haya concluido.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada proyecto de investigación y desarrollo.

1405 Gastos preoperativos

Saldo: Deudor, representa los gastos que se van acumulando por proyecto ocasionados por la entidad en etapas preoperativas.

Se carga: Por los gastos en que se va incurriendo en etapas preoperativas.

Se abona: Por la cancelación o baja contable de gastos preoperativos.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada proyecto en condición de preoperatividad.

1406 Crédito mercantil

Saldo: Deudor, representa los importes pagados de más en la adquisición de acciones o partes de un negocio o una entidad en marcha por medio del cual se le reconoce un crédito mercantil.

Se carga: Por el monto acordado entre las partes (vendedor y adquirente) por el sobreprecio pagado sobre acciones o partes adquiridas.

Se abona: Por la cancelación o baja contable de un crédito mercantil por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión realizada por este concepto.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada adquisición de acciones o partes que incluye el reconocimiento y pago, por parte del adquirente, de un crédito mercantil a la parte vendedora.

1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo

Saldo: Deudor, representa la porción del monto de las inversiones en instrumentos financieros, a favor de la entidad, por recuperar en un plazo mayor de un año.

Se carga: Por el traspaso de la porción de las inversiones en instrumentos financieros por recuperar a plazo mayor de un año registradas de origen en la cuenta 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Se abona: Por la reversión del traspaso de la porción de la inversión en instrumentos financieros por recuperar a plazo mayor de un año por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Registros auxiliares: Aplican los mismos registros auxiliares contemplados en la cuenta 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

1502 Cuentas por cobrar a largo plazo

Saldo: Deudor, representa la porción del monto de las cuentas por cobrar a clientes y a deudores diversos por recuperar en un plazo mayor de un año.

Se carga: Por el traspaso de la porción de las cuentas por cobrar a clientes y a deudores diversos por recuperar a plazo mayor de un año registradas de origen en las cuentas 1132 Cuentas por cobrar a clientes y 1133 Deudores diversos.

Se abona: Por la reversión del traspaso de la porción de las cuentas por cobrar a clientes y a deudores diversos por recuperar a plazo mayor de un año por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Registros auxiliares: Aplican los mismos registros auxiliares contemplados en las cuentas 1132 Cuentas por cobrar a clientes y 1133 Deudores diversos.

1503 Documentos por cobrar a largo plazo

Saldo: Deudor, representa la porción del monto de los documentos por cobrar a clientes por recuperar en un plazo mayor de un año.

Se carga: Por el traspaso de la porción de los documentos por cobrar a clientes por recuperar a plazo mayor de un año registrados de origen en la cuenta 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Se abona: Por la reversión del traspaso de la porción de los documentos por cobrar a clientes por recuperar a plazo mayor de un año por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Registros auxiliares: Aplican los mismos registros auxiliares contemplados en la cuenta 1141 Documentos por cobrar a clientes.

1504 Depósitos en garantía

Saldo: Deudor, representa el importe de efectivo y equivalentes de efectivo entregado en garantía para la recepción de un bien o servicio: rentas, gasolina, etcétera.

Se carga: Por la entrega de efectivo o equivalentes de efectivo entregado en garantía al proveedor de un bien o servicio.

Se abona: Por la devolución por parte del proveedor o por la aplicación de un depósito entregado en garantía

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada proveedor receptor de un depósito en garantía.

2. PASIVO

2111 Proveedores

Saldo: Acreedor, representa los adeudos pendientes de pago a proveedores por concepto de compras de bienes y servicios indispensables para llevar a cabo las actividades del giro de la entidad.

Se abona: Por la creación de pasivos a favor de proveedores.

Se carga: Por las devoluciones de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo aceptadas por los proveedores. Por el pago a proveedores.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada adeudo pendiente de pago a proveedores; es conveniente, además, hacer agrupaciones por proveedor. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (adeudos pendientes de pago a proveedores) apoyados en tecnología de la información.

2112 Proveedores dólares

2113 Cuenta complementaria dólares

Saldo: Acreedor en ambos casos. La suma del saldo de las dos cuentas representa el pasivo a pagar a proveedores en moneda local, a una fecha dada, contraído en U.S. dólares por la compra de bienes y servicios. 2112 Proveedores dólares representa el número de dólares pendientes de pago en esta moneda. 2113 Cuenta complementaria dólares representa la conversión de los dólares a moneda nacional, menos el número de dólares de la cuenta 2112 Proveedores dólares.

Notas:

1. El manejo e interpretación de estas cuentas debe ser de manera conjunta, es decir, sumando el saldo de ambas cuentas.

2. En el presente caso la cuenta se está refiriendo a una moneda denominada U.S. dólares, como caso ilustrativo. El nombre de la cuenta cambiará según se trate de la moneda a manejar.

3. En el caso de que la entidad tenga implantado un sistema de cuentas por pagar, la nomenclatura y manejo de estas cuentas deberá adaptarse a ese sistema.

Se abona: Por la creación de pasivos en moneda extranjera a favor de proveedores. Por los ajustes cambiarios en contra.

Se carga: Por el pago en moneda extranjera a proveedores. Por las devoluciones de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo aceptadas por los proveedores. Por los ajustes cambiarios a favor.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada adeudo en moneda extranjera pendiente de pago a proveedores; es conveniente, además, hacer agrupaciones por proveedor. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (adeudos pendientes de pago en moneda extranjera a proveedores) apoyados en tecnología de la información.

2121 I.V.A. Repercutido

Saldo: Acreedor, representa el Impuesto al Valor Agregado pendiente de pago al fisco.

Se abona: Por la acumulación de Impuesto al Valor Agregado a favor del fisco.

Se carga: Por el traspaso del saldo de la cuenta 1131 I.V.A. Acreditable. Por el traspaso del saldo de esta cuenta a la cuenta 2142 Impuestos por pagar.

Registros auxiliares: Esta cuenta no requiere del manejo de registros auxiliares.

2122 Cuentas por pagar

Saldo: Acreedor, representa los adeudos pendientes de pago a proveedores por concepto de compras de bienes y servicios indispensables para llevar a cabo las actividades del giro de la entidad. Esta cuenta sustituye a la 2111 Proveedores cuando la entidad tiene implantado un sistema de cuentas por pagar.

Se abona: Por la creación de cuentas por pagar a favor de proveedores cuando la entidad maneja un sistema de cuentas por pagar.

Se carga: Por las devoluciones de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo aceptadas por los proveedores. Por el pago de cuentas por pagar.

Registros auxiliares: Están representados en sí por cada cuenta por pagar; es conveniente, además, hacer agrupaciones por proveedor. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (cuentas por pagar) apoyados en tecnología de la información.

2123 Acreedores diversos

Saldo: Acreedor, representa las obligaciones pendientes de pago a cargo de la entidad provenientes de operaciones adicionales a las contraídas con proveedores.

Se abona: Por el reconocimiento de adeudos a favor de otros, adicionales a los proveedores.

Se carga: Por los pagos a acreedores diversos.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada adeudo diverso pendiente de pago; es conveniente, además, hacer agrupaciones por acreedor.

2132 Documentos por pagar

Saldo: Acreedor, representa el importe de los documentos por pagar a cargo de la entidad pendientes de pago a plazo no mayor de un año. Los documentos por pagar en moneda extranjera se registrarán a su cotización del día de formulación de los estados financieros o al pagarlos, corriéndose los ajustes correspondientes.

Se abona: Por la constitución de un pasivo documentado a pagar en un plazo menor de un año. Por la transferencia de porciones circulantes de pasivo documentado a pagar en un plazo mayor de un año.

Se carga: Por el pago de un pasivo documentado a plazo menor de un año.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada documento por pagar a plazo menor de un año; o bien, agrupando por acreedor los diferentes documentos a su favor pendientes de pago por parte de la entidad.

2141 Gastos acumulados

Saldo: Acreedor, representa aquellos conceptos de gasto (que se provisionan) a pagar posteriormente al cierre del ejercicio; tal es el caso, por ejemplo, de nóminas, cuotas patronales al IMSS, aportaciones al INFONAVIT, seguros y fianzas, arrendamientos y alquileres, telefonía, energía eléctrica, etcétera.

Se abona: Por la provisión de pasivo al cierre del ejercicio por gastos acumulados pendientes de pago.

Se carga: Por el pago de gastos acumulados.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada provisión de gasto acumulado al cierre del ejercicio, a pagar durante el ejercicio siguiente.

2142 Impuestos por pagar

Saldo: Acreedor, representa los impuestos, derechos o aprovechamientos a cargo de la entidad pendientes de pago a una fecha dada.

Se abona: Por la constitución de pasivos por concepto de impuestos, derechos o aprovechamientos a cargo de la entidad.

Se carga: Por el entero (pago) de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares (expedientes) por cada tipo de impuestos, derechos o aprovechamientos a los que está obligada la entidad.

2143 Intereses por pagar

Saldo: Acreedor, representa el cómputo de intereses pendientes de pago a una fecha determinada.

Se abona: Por la determinación de este pasivo a cargo de la entidad por concepto de intereses por pagar.

Se carga: Por el pago de intereses previamente provisionados.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada acreedor al que se le pagarán intereses.

2144 Dividendos por pagar

Saldo: Acreedor, representa los dividendos decretados pendientes de pago a los accionistas de una sociedad mercantil.

Se abona: Por la determinación de este pasivo a favor de los accionistas de la entidad.

Se carga: Por el pago de dividendos.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada accionista con derecho a cobro de dividendos.

2201 Documentos por pagar a largo plazo

Saldo: Acreedor, representa el importe de los documentos por pagar a cargo de la entidad pendientes de pago a un plazo mayor de un año. Los documentos por pagar a largo plazo en moneda extranjera se registrarán a su cotización del día de formulación de los estados financieros, corriéndose los ajustes correspondientes.

Se abona: Por la constitución de un pasivo documentado a pagar en un plazo mayor de un año.

Se carga: Por la transferencia de porciones de pasivo documentado a largo plazo a pagar en un plazo menor de un año.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada documento por pagar a plazo mayor de un año; o bien, agrupando por acreedor los diferentes documentos a su favor pendientes de pago por parte de la entidad.

2202 Otros pasivos a largo plazo

Saldo: Acreedor, representa los pasivos a largo plazo (mayor de un año) a cargo de la entidad no representados en títulos de crédito.

Se abona: Por la constitución de un pasivo no documentado a pagar en un plazo mayor de un año.

Se carga: Por la transferencia de porciones de otros pasivos a largo plazo a pagar en un plazo menor de un año.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada pasivo por pagar a plazo mayor de un año; o bien, agrupando por acreedor los diferentes adeudos a su favor pendientes de pago por parte de la entidad.

2301 Anticipos de clientes

Saldo: Acreedor, representa el importe de los anticipos recibidos de clientes de la entidad.

Se abona: Por la constitución de pasivo a favor de clientes por concepto de anticipos recibidos por la entidad a cuenta de futuras entregas (ventas) de mercancías o servicios.

Se carga: Por la aplicación de anticipos recibidos de clientes. Por la devolución de anticipos recibidos.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada cliente que hace entrega de anticipos (que contenga el detalle de los mismos) a cuenta de futuras ventas o servicios a prestar por la entidad.

2302 Otros pasivos diferidos

Saldo: Acreedor, representa otros pasivos diferidos en espera de convertirse en ventas u otro tipo de ingresos según se den efecto hechos, tiempo o condiciones preestablecidas; por ejemplo la venta de suscripciones a periódicos y revistas cobradas por anticipado por la entidad.

Se abona: Por la constitución de pasivos (o créditos) diferidos a cargo de la entidad en espera de convertirse en utilidades según se den efecto hechos, tiempo o condiciones preestablecidas.

Se carga: Por la aplicación a resultados de otros pasivos diferidos por haberse dado efecto a hechos, tiempo o condiciones preestablecidas. Por la devolución del importe de dinero recibido de los clientes.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada acreedor que hace entregas de dinero (que contenga el detalle de las mismas) a cuenta de futuras ventas, servicios u otros conceptos a prestar por la entidad.

2401 Reclamaciones y garantías

Saldo: Acreedor, representa la reserva financiera estimada por la entidad con la que presume pueda cubrir cualquier eventualidad (que representará un costo o gasto) por concepto de reclamaciones o garantías ofrecidas a sus clientes en la venta de bienes o prestación de servicios.

Se abona: Por la estimación financiera para cubrir futuras reclamaciones o garantías.

Se carga: Por la cobertura de los costos o gastos a absorber por la entidad al haber hecho efectiva, o atendida, la reclamación o garantía a favor de sus clientes.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada cliente beneficiado con la cobertura de su reclamación o garantía hecha efectiva. Es conveniente, además, abrir expedientes por cada tipo de reclamación o garantía presentadas por los clientes.

2402 Otras contingencias

Saldo: Acreedor, representa la reserva financiera estimada por la entidad para cubrir determinados compromisos u obligaciones conocidos o identificados, pero no plenamente cuantificados; por ejemplo juicios o demandas.

Se abona: Por la estimación financiera para cubrir compromisos o contingencias.

Se carga: Por la aplicación de los costos o gastos causados por la entidad al haberse hecho efectivo el compromiso o contingencia provisionado.

Registros auxiliares. Abrir expedientes por cada compromiso o contingencia que guarde la memoria de cada asunto.

3. CAPITAL

3001 Capital social

Saldo: Acreedor, representa el importe del capital social suscrito de una sociedad mercantil.

Se abona: Por la constitución del capital social.

Se carga: Por el pago, total o parcial, en efectivo o en especie, del capital social.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada accionista de la sociedad, que guarde la memoria desde la suscripción del capital hasta su pago.

3002 Reserva legal

Saldo: Acreedor, representa la reserva legal a constituir en toda sociedad mercantil en apego a lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Se abona: Por la constitución o incremento de la reserva legal.

Se carga: Por la disminución o disposición de la reserva legal, de acuerdo con los supuestos previstos en los artículos 21 a 24 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Registros auxiliares: Abrir expediente que guarde la memoria de los movimientos a esta cuenta.

3003 Utilidad o pérdida neta

Saldo: Puede ser acreedor o deudor, representa el valor residual de los ingresos de una entidad lucrativa, después de haber disminuido sus costos y gastos relativos reconocidos en el estado de resultado integral, siempre que estos últimos sean menores a dichos ingresos, durante un periodo contable. En caso contrario, es decir, cuando los costos y gastos sean superiores a los ingresos, la resultante es una pérdida neta.

Se abona: Por la transferencia al estado de situación financiera el resultado integral que arrojó utilidad neta. Por la transferencia de la pérdida neta del ejercicio a la cuenta 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas

Se carga: Por la transferencia al estado de situación financiera el resultado integral que arrojó pérdida neta. Por la constitución o incremento de la reserva legal. Por la transferencia de la utilidad neta del ejercicio a la cuenta 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Registros auxiliares: Están representados en si por el estado de resultado integral.

3004 Utilidades o pérdidas acumuladas

Saldo: Puede ser acreedor o deudor, representa el monto de las utilidades o pérdidas netas, que aún no han sido distribuidas a los accionistas, o resarcidas por los mismos, por los resultados de las operaciones, respectivamente.

Se abona: Por la transferencia de la utilidad neta del ejercicio.

Se carga: Por la transferencia de la pérdida neta del ejercicio. Por la resolución por medio de la cual se decreta pagar dividendos a los accionistas de una sociedad mercantil.

Registros auxiliares: Están representados en si por los estados de resultado integral de los ejercicios acumulados en esta cuenta.

4. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

4001 Ventas

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa las ventas brutas de mercancías o servicios. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por la venta de mercancías o servicios.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las ventas brutas efectuadas por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares por cada producto o línea de productos vendidos. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (sistema de ventas) apoyados en tecnología de la información.

4002 Otros ingresos de operación

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el importe de otros ingresos de operación adicionales, no provenientes de las ventas propias del giro de actividades de la entidad; por ejemplo indemnizaciones recibidas por seguros, juicios y litigios, etc. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por la recepción de otros ingresos de operación.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de otros ingresos de operación obtenidos por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: Abrir expediente por cada asunto que dio lugar a la obtención de otros ingresos de operación.

4003 Productos financieros

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el importe de ingresos obtenidos de naturaleza eminentemente financiera, cuando éste no es el giro de negocios de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por la recepción de productos financieros.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de productos financieros obtenidos por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: Abrir expedientes por cada fuente generadora de productos financieros en favor de la entidad.

4004 Utilidad en cambios

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa la utilidad cambiaria por la diferencia entre la cotización de la moneda local al contratar créditos o aceptar compromisos la entidad, pagaderos en moneda extranjera, y su correspondiente cotización al momento de pago o de presentación de estados financieros. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por el reconocimiento de una utilidad cambiaria al momento de liquidar un adeudo en moneda extranjera, o a la fecha de presentación de los estados financieros.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de utilidad en cambios obtenida por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: No se requieren.

4005 Descuentos obtenidos por pronto pago

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el importe de los descuentos obtenidos en el pronto, o anticipado, pago de los adeudos de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por los descuentos obtenidos por el pronto, o anticipado, pago de adeudos de la entidad.

Se carga: Por la cancelación de un descuento obtenido por pronto pago previamente otorgado por el acreedor. Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de descuentos por pronto pago obtenidos por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: No se requieren; en su caso, para efectos de guardar memoria, abrir registros auxiliares por cada acreedor que concedió descuentos por pronto pago a la entidad.

4006 Recuperación de cuentas incobrables

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el importe de las recuperaciones de diversas cuentas por cobrar que, habiendo sido canceladas por incobrables, se logra obtener un cobro total o parcial. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por el cobro, total o parcial, de cuentas que habían sido ya consideradas y registradas como incobrables.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, de las recuperaciones de cuentas incobrables.

Registros auxiliares: Abrir expedientes por cada una de las recuperaciones obtenidas de cuentas incobrables.

4007 Utilidad en venta de inversiones financieras

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa el importe de las utilidades obtenidas en la venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por las utilidades obtenidas en la venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, las utilidades obtenidas en la venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Registros auxiliares: No se requieren; en su caso, para efectos de guardar memoria, abrir registros auxiliares por cada venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

4008 Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo

Saldo: Acreedor durante el ejercicio, representa la utilidad obtenida en la venta de propiedades, planta y equipo, una vez cancelada la depreciación acumulada que corresponda (excepto terrenos). Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por la utilidad obtenida en la venta de propiedades, planta y equipo.

Se carga: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, la utilidad obtenida en la venta de propiedades, planta y equipo.

Registros auxiliares: No se requieren; en su caso, para efectos de guardar memoria, abrir expedientes por cada venta de propiedades, planta y equipo.

5. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

5001 Costo de ventas

El presente tratamiento opera cuando se tiene implantado un sistema de inventarios perpetuos.

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el costo de las mercancías o servicios vendidos. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la aplicación al costo de ventas el costo de las mercancías o servicios vendidos, incluyendo las mercancías en consignación vendidas. Por los faltantes en inventarios físicos de mercancías, materias primas, producción en proceso y materiales y suministros de consumo. Por las diferencias en contra determinadas en los inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles.

Se abona: Por las devoluciones de mercancías aceptadas a clientes. Por los sobrantes en inventarios físicos de mercancías, materias primas, producción en proceso y materiales y suministros de consumo. Por las diferencias a favor determinadas en los inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles. Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el costo de las ventas de mercancías o servicios.

Registros auxiliares: Están representados en sí en la contabilidad de costos.

5002 Gastos de ventas

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la suma de erogaciones y aplicaciones de gastos encaminados a la generación, incremento o mantenimiento de las ventas. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por el registro de los gastos de ventas.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, los gastos de ventas.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares apoyándose, para tales efectos, en las subcuentas y subsubcuentas contempladas en el catálogo de cuentas que forma parte del capítulo 2 de este libro. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (sistema de contabilidad, gastos de ventas) apoyados en tecnología de la información.

5003 Gastos generales y de administración

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la suma de erogaciones y aplicaciones de gastos ocasionados por el aparato administrativo de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por el registro de los gastos generales y de administración.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, los gastos generales y de administración.

Registros auxiliares: Se abrirán registros auxiliares apoyándose, para tales efectos, en las subcuentas y subsubcuentas contempladas en el catálogo de cuentas que forma parte del capítulo 2 de este libro. Es recomendable que estos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (sistema de contabilidad, gastos generales y de administración) apoyados en tecnología de la información.

5004 Otros gastos de operación

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el importe de otros gastos de operación, o sea adicionales al giro de actividades de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por el registro de otros gastos de operación; o sea, adicionales al giro de actividades de la entidad, como sería el caso, por ejemplo, de pérdidas como consecuencia de fenómenos naturales o climatológicos. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, de otros gastos de operación.

Registros auxiliares: Abrir expedientes por cada caso que generó otros gastos de operación.

5005 Gastos financieros

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el costo financiero directo o por alguna otra razón derivado de la obtención de financiamiento en cualquiera de sus modalidades. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por el registro de los gastos financieros.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, los gastos financieros.

Registros auxiliares: Abrir expedientes por cada fuente generadora de gastos financieros a cargo de la entidad.

5006 Pérdida en cambios

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la pérdida cambiaria por la diferencia entre la cotización de la moneda local al contratar créditos o aceptar compromisos la entidad, pagaderos en moneda extranjera, y su correspondiente cotización al momento de pago o de presentación de estados financieros. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por el reconocimiento de una pérdida cambiaria al momento de liquidar un adeudo en moneda extranjera, o a la fecha de presentación de los estados financieros.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de la pérdida en cambios a cargo de la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: No se requieren.

5007 Descuentos concedidos por pronto pago

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el importe de los descuentos concedidos en el pronto, o anticipado, pago de adeudos a favor de la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por los descuentos concedidos por el pronto, o anticipado, pago de adeudos a favor de la entidad.

Se abona: Por la cancelación de un descuento concedido por pronto pago previamente otorgado a un deudor de la entidad. Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de descuentos concedidos por pronto pago a deudores de la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: No se requieren; en su caso, para efectos de guardar memoria, abrir registros auxiliares por cada deudor al que se le concedieron descuentos por pronto pago a la entidad.

5008 Pérdida en venta de inversiones financieras

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el importe de las pérdidas que resultan de la venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por las pérdidas que resultan de la venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, las pérdidas que resultan de la venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Registros auxiliares: No se requieren; en su caso, para efectos de guardar memoria, abrir registros auxiliares por cada venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa la pérdida que resulta de la venta de propiedades, planta y equipo, una vez cancelada la depreciación acumulada que corresponda (excepto terrenos). Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la pérdida que resulta de la venta de propiedades, planta y equipo.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, la pérdida que resulta de la venta de propiedades, planta y equipo.

Registros auxiliares: No se requieren; en su caso, para efectos de guardar memoria, abrir expedientes por cada venta de propiedades, planta y equipo.

5010 Amortización de patentes

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa los cargos a utilidad o pérdida neta por concepto de amortización de patentes, tanto las desarrolladas por la propia entidad como las compradas. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la provisión para amortización de patentes.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de provisiones para amortización de patentes.

Registros auxiliares: Abrir registros auxiliares por cada patente desarrollada o comprada por la entidad.

5011 Amortización de marcas registradas

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa los cargos a utilidad o pérdida neta por concepto de amortización de marcas registradas, tanto las desarrolladas por la propia entidad como las compradas. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la provisión para amortización de marcas registradas.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de provisiones para amortización de marcas registradas.

Registros auxiliares: Abrir registros auxiliares por cada marca registrada desarrollada o comprada por la entidad.

5012 Amortización de software

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa los cargos a utilidad o pérdida neta por concepto de amortización de software, tanto el desarrollado por la propia entidad como el comprado. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la provisión para amortización de software.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de provisiones para amortización de software.

Registros auxiliares: Abrir registros auxiliares por cada software desarrollado o comprado por la entidad.

5013 Amortización de crédito mercantil

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa los cargos a utilidad o pérdida neta por concepto de amortización de crédito mercantil. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la provisión para amortización de crédito mercantil.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de provisiones para amortización de crédito mercantil.

Registros auxiliares: Abrir registros auxiliares por cada crédito mercantil aceptado por la entidad.

6. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO

6001 Estimación para cuentas incobrables

Saldo: Acreedor, representa la estimación que se crea para absorber el importe de las cuentas de cobro dudoso.

Se carga: Por la creación o incremento de la provisión para la estimación de cuentas incobrables.

Se abona: Por la cancelación o baja de cuentas por cobrar, deudores diversos o documentos por cobrar aplicada contra la estimación para cuentas incobrables. Por la disminución del monto de la provisión para la estimación de cuentas incobrables.

Registros auxiliares: Registros auxiliares de cuentas por cobrar, deudores diversos o documentos por cobrar. Abrir expedientes por cada cuenta por cobrar, deudor diverso o documento por cobrar cancelado.

6002 Documentos en factoraje

Saldo: Deudor, representa las facturas a clientes emitidas por la entidad o documentos por cobrar a clientes, pendientes de cobro, entregados en garantía de un crédito otorgado, vía factoraje, a la misma entidad por una institución financiera o de crédito. Esta cuenta suele denominarse también Documentos descontados.

Se carga: Por el importe de las facturas emitidas por la entidad o documentos por cobrar a clientes, pendientes de cobro, entregados en garantía de un crédito otorgado, vía factoraje, a la misma entidad por una institución financiera o de crédito.

Se abona: Por el pago a la institución financiera o de crédito, el crédito garantizado con facturas emitidas por la entidad o documentos por cobrar a clientes, los cuales le son devueltos a la misma entidad.

Registros auxiliares: Registros auxiliares de cuentas por cobrar a clientes o de documentos por cobrar a clientes, los que sean aplicables. Abrir registros auxiliares por cada transacción de factoraje que detalle las facturas o documentos por cobrar a clientes entregados en garantía de préstamos obtenidos vía factoraje.

6003 Estimación para obsolescencia de inventarios

Saldo: Acreedor, representa la estimación por el costo de inventarios de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo en mal estado, inservibles u obsoletos.

Se carga: Por la creación o incremento de la provisión para la estimación de obsolescencia de inventarios.

Se abona: Por la cancelación o baja de inventarios de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo en mal estado, inservibles u obsoletos aplicada contra la estimación para obsolescencia de inventarios. Por la disminución del monto de la provisión para obsolescencia de inventarios.

Registros auxiliares: Registros auxiliares de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo. Abrir expedientes por cada proceso de cancelación o baja de inventarios de mercancías, materias primas y materiales y suministros de consumo en mal estado, inservibles u obsoletos.

6004 Depreciación acumulada de edificios

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente de los edificios propiedad de la entidad.

Se carga: Por la provisión para depreciación de edificios.

Se abona: Por la cancelación de la depreciación acumulada por la venta de edificios y por la demolición, cancelación o baja de un edificio.

Registros auxiliares: Expedientes de cada uno de los edificios propiedad de la entidad. Registros auxiliares de edificios y de depreciación acumulada de edificios.

6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad.

Se carga: Por la provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina.

Se abona: Por la cancelación de la depreciación acumulada por la venta de mobiliario y equipo de oficina y por la cancelación o baja del mismo.

Registros auxiliares: Expedientes del mobiliario y equipo de oficina propiedad de la entidad. Registros auxiliares de mobiliario y equipo de oficina y de depreciación acumulada del mismo.

6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente del equipo de cómputo propiedad de la entidad.

Se carga: Por la provisión para depreciación de equipo de cómputo.

Se abona: Por la cancelación de la depreciación acumulada por la venta de equipo de cómputo, y por la cancelación o baja del mismo.

Registros auxiliares: Expedientes del equipo de cómputo propiedad de la entidad. Registros auxiliares de equipo de cómputo y de depreciación acumulada del mismo.

6007 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente del mobiliario y equipo de trabajo propiedad de la entidad.

Se carga: Por la provisión para depreciación de mobiliario y equipo de trabajo.

Se abona: Por la cancelación de la depreciación acumulada por la venta de mobiliario y equipo de trabajo y por la cancelación o baja del mismo.

Registros auxiliares: Expedientes del mobiliario y equipo de trabajo propiedad de la entidad. Registros auxiliares de mobiliario y equipo de trabajo y de depreciación acumulada del mismo.

6008 Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución

Saldo: Acreedor, representa la depreciación acumulada contablemente del equipo de transporte y distribución propiedad de la entidad.

Se carga: Por la provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución.

Se abona: Por la cancelación de la depreciación acumulada por la venta de equipo de transporte y distribución y por la cancelación o baja del mismo.

Registros auxiliares: Expedientes del equipo de transporte y distribución propiedad de la entidad. Registros auxiliares de equipo de transporte y distribución y de depreciación acumulada del mismo.

6009 Amortización acumulada de gastos de organización

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de gastos de organización.

Se carga: Por la provisión para amortización de gastos de organización.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de gastos de organización por haberse amortizado el importe de los gastos a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto de organización. Registros auxiliares de gastos de organización y de amortización acumulada de los mismos.

6010 Amortización acumulada de gastos de instalación

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de gastos de instalación.

Se carga: Por la provisión para amortización de gastos de instalación.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de gastos de instalación por haberse amortizado el importe de los gastos a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto de instalación. Registros auxiliares de gastos de instalación y de amortización acumulada de los mismos.

6011 Amortización acumulada de gastos preoperativos

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de gastos preoperativos.

Se carga: Por la provisión para amortización de gastos preoperativos.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de gastos preoperativos por haberse amortizado el importe de los gastos a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto preoperativo. Registros auxiliares de gastos preoperativos y de amortización acumulada de los mismos.

6012 Amortización acumulada de patentes

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de las inversiones realizadas en patentes, ya sean desarrolladas por la entidad o compradas a terceros.

Se carga: Por la provisión para amortización de patentes.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de patentes por haberse amortizado el importe de las patentes a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto de desarrollo o compra de patentes. Registros auxiliares de patentes y de amortización acumulada de los mismos.

6013 Amortización acumulada de marcas registradas

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de las inversiones realizadas en marcas registradas, ya sean desarrolladas por la entidad o compradas a terceros.

Se carga: Por la provisión para amortización de marcas registradas.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de marcas registradas por haberse amortizado el importe de las marcas registradas a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto de desarrollo o compra de marcas registradas. Registros auxiliares de marcas registradas y de amortización acumulada de los mismos.

6014 Amortización acumulada de software

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de las inversiones realizadas en software, ya sea desarrollado por la entidad o comprado a terceros.

Se carga: Por la provisión para amortización de software.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de software por haberse amortizado el importe del software a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto de desarrollo o compra de software. Registros auxiliares de software y de amortización acumulada del mismo.

6015 Amortización acumulada de crédito mercantil

Saldo: Acreedor, representa la amortización acumulada contablemente de las inversiones realizadas en el reconocimiento y/o aceptación de un crédito mercantil por parte de la entidad.

Se carga: Por la provisión para amortización de crédito mercantil.

Se abona: Por la cancelación de la amortización acumulada de crédito mercantil por haberse amortizado el importe del crédito mercantil a amortizar.

Registros auxiliares: Expedientes de cada proyecto que derivó en el reconocimiento y/o aceptación de un crédito mercantil por parte de la entidad. Registros auxiliares de crédito mercantil y de amortización acumulada del mismo.

7. CUENTAS DE RESULTADOS COMPLEMENTARIAS DE VENTAS

7001 Devoluciones sobre ventas

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el monto de las devoluciones sobre ventas aceptadas por la entidad. Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por la aceptación de devoluciones sobre ventas.

Se abona: Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las devoluciones sobre ventas aceptadas por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: Registros auxiliares por cada producto o línea de productos vendidos; concomitantemente a estos registros, se abrirán registros auxiliares que informen las devoluciones sobre ventas también por cada producto o línea de productos vendidos. Es recomendable que ambos registros auxiliares se manejen por medio de sistemas específicos (sistemas de ventas y devoluciones) apoyados en tecnología de la información.

7002 Descuentos o rebajas sobre ventas

Saldo: Deudor durante el ejercicio, representa el importe de los descuentos o rebajas sobre ventas otorgados por la entidad a sus clientes (no confundir con descuentos por pronto, o anticipado, pago ya que éstos son concedidos al amparo de una decisión eminentemente financiera). Al cierre del ejercicio esta cuenta deberá quedar saldada.

Se carga: Por el otorgamiento a clientes de descuentos o rebajas sobre ventas.

Se abona: Por la cancelación de un descuento o rebaja sobre ventas previamente otorgado a clientes. Por la transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de los descuentos o rebajas sobre ventas otorgados por la entidad durante el ejercicio.

Registros auxiliares: Abrir registros auxiliares por cada cliente de la entidad beneficiado con un descuento o rebaja sobre ventas.

PREGUNTAS DE REPASO

1. ¿Cuál es el propósito del instructivo para el manejo de cuentas?
2. ¿Qué utilidad práctica le encuentra al instructivo para el manejo de cuentas?
3. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1111 Caja?
4. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1121 Inversiones en instrumentos financieros?
5. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones?
6. ¿Cuál es la interrelación y diferencias que distinguen a las cuentas 1131 I.V.A. Acreditable y 2121 I.V.A. Repercutido?
7. ¿Cuál es la diferencia entre las cuentas 1132 Cuentas por cobrar a clientes y 1133 Deudores diversos?
8. ¿Por qué se requiere que la entidad tenga implantado un sistema de inventarios perpetuos para el manejo contable propuesto de mercancías, de materias primas y de costo de ventas?
9. ¿Cuál es la diferencia entre las cuentas 1152 Mercancías en consignación y 1153 Mercancías en depósito?
10. ¿Qué representa la cuenta 1155 Producción en proceso en la contabilidad general?
11. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1207 Equipo de transporte y distribución
12. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1208 Construcciones e instalaciones en proceso?
13. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1401 Patentes?
14. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1404 Investigación y desarrollo?
15. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 1504 Depósitos en garantía?
16. ¿Cuál es la diferencia entre las cuentas 2111 Proveedores y 2122 Cuentas por pagar?
17. ¿Cuál es la interrelación y diferencias que distinguen a las cuentas 2112 Proveedores dólares y 2113 Cuenta complementaria dólares?
18. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 2141 Gastos acumulados?
19. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 2401 Reclamaciones y garantías?
20. ¿Cuál es la interrelación y diferencias que distinguen a las cuentas 3003 Utilidad o pérdida neta y 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas?
21. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 4003 Productos financieros?
22. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 4004 Utilidad en cambios?
23. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 4007 Utilidad en venta de inversiones financieras?
24. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 4008 Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo?

25. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 5003 Gastos generales y de administración?

26. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 5005 Gastos financieros?

27. ¿Cuál es la diferencia entre las cuentas 5007 Descuentos concedidos por pronto pago y 7002 Descuentos o rebajas sobre ventas?

28. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 5012 Amortización de software?

29. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 6002 Documentos en factoraje?

30. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios?

31. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina?

32. ¿Qué representa el saldo de la cuenta 6009 Amortización acumulada de gastos de organización?

33. ¿Está usted de acuerdo con la propuesta de instructivo para el manejo de cuentas contemplado en este capítulo? Justifique su respuesta.

INVESTIGACIÓN PARA AMPLIAR Y REFORZAR EL CONOCIMIENTO

Identifique una entidad a la que tenga facilidad de acceso y solicite le permitan evaluar lo relativo a su instructivo para el manejo de cuentas, con base en los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Cuenta con un instructivo para el manejo de cuentas?

2. ¿Está ese instructivo actualizado y reúne requisitos para generar información contable y financiera de acuerdo a las necesidades de la entidad?

3. ¿Se apega ese instructivo a lo dispuesto en las Normas de información financiera (NIF)?

4. El personal que interviene en el proceso contable ¿Se apega y respeta lo dispuesto en su instructivo para el manejo de cuentas?

EJERCICIO

Analice y evalúe los resultados a que llegó en la investigación anterior. Elabore un escrito a dirigir a la autoridad que le permitió el acceso a su instructivo para el manejo de cuentas en el que contemple el resultado de su investigación y eventuales recomendaciones para su mejora.

REFERENCIAS CAPÍTULO 3

[1] Equivalente de efectivo: Es un valor de corto plazo, de alta liquidez, fácilmente convertible en efectivo, que está sujeto a riesgos poco importantes de cambios en su valor y se mantiene para cumplir compromisos de corto plazo más que para propósitos de inversión; puede estar denominado en moneda nacional o extranjera; incluye: metales preciosos amonedados e instrumentos financieros de alta liquidez.
Fuente: Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera – CINIF (2019) Normas de Información Financiera (Glosario, pág. 1711). 14ª edición. México. IMCP.

CAPÍTULO 4

GUÍAS DE CONTABILIZACIÓN

CAPÍTULO 4. GUÍAS DE CONTABILIZACIÓN

Objetivos

Una vez que haya leído y estudiado este capítulo, usted será capaz de:

1. Comprender la utilidad que aportan las guías de contabilización a los procesos contables.

2. Apoyarse en las guías de contabilización como instrumento por medio del cual coadyuvan a estandarizar criterios y procedimientos de registro contable.

GUÍAS DE CONTABILIZACIÓN

GUÍAS DE CONTABILIZACIÓN

Guías de contabilización, definición. *Las guías de contabilización son el instrumento por medio del cual se coadyuva a estandarizar criterios y procedimientos de registro contable, que son básicos para definir cómo se debe registrar cada transacción que se realiza en una entidad, y la documentación fuente que las soportan y que, además, evitan el cambio de criterios entre quienes participan en el proceso contable.*

PROPUESTA DE GUÍAS DE CONTABILIZACIÓN

1. ACTIVO

1111 Caja

Transacción (1): Ingresos a caja.

Documentos fuente: Comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de ingresos, documento base para la contabilización de los ingresos.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja.

Abono: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del ingreso.

Transacción (2): Egresos de caja.

Documentos fuente: Comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de egresos, documento base para la contabilización de los egresos.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del egreso.

Abono: 1111 Caja.

1112 Bancos

Transacción (1): Ingresos a bancos.

Documentos fuente: Comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de ingresos, documento base para la contabilización de los ingresos.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del ingreso.

Transacción (2): Egresos de bancos.

Documentos fuente: Comprobantes que soportan la elaboración de una póliza de egresos, documento base para la contabilización de los egresos.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del egreso.

Abono: 1112 Bancos.

1113 Fondo fijo

Transacción (1): Constitución del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario o directivo de la entidad en el que se consigne la aprobación de que se constituya un fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: 1113 Fondo fijo.

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (2): Reembolso del fondo fijo de caja.

Documentos fuente: Comprobantes diversos de gastos, solicitud de reembolso.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas (en función a la naturaleza de los comprobantes de gastos a reembolsar).

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (3): Incremento del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario o directivo de la entidad en el que se consigne la aprobación de que se incremente el fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: 1113 Fondo fijo.

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (4): Disminución del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario o directivo de la entidad en el que se consigne la conveniencia de disminuir el fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1113 Fondo fijo.

Transacción (5): Cancelación del fondo fijo de caja.

Documento fuente: Documento interno emitido o autorizado por un funcionario o directivo de la entidad en el que se consigne la instrucción de cancelar el fondo fijo de caja.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja ó 1112 Bancos (por el remanente en efectivo en poder del responsable del fondo fijo a cancelar).
Diversas cuentas (en función a la naturaleza de los comprobantes a contabilizar).

Abono: 1113 Fondo fijo.

1121 Inversiones en instrumentos financieros

Transacción (1): Adquisición de instrumentos financieros de corto plazo para comprar y vender y/o para cobrar principal e intereses.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (2): Transferencia a otro activo de las porciones de inversiones en instrumentos financieros cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo y equivalentes de efectivo se suceda en un plazo mayor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo.

Abono: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Transacción (3): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de las inversiones en instrumentos financieros cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo y equivalentes de efectivo sean a largo plazo, por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Abono: 1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo.

Transacción (4): Retiro de inversiones en instrumentos financieros al término de la inversión. Amortización (pago) de instrumentos financieros por parte del emisor. Venta de instrumentos financieros. (Operaciones todas efectuadas a la par en función a su costo de adquisición, no al valor nominal del título de crédito).

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Transacción (5): Venta de instrumentos financieros sobre la par (en función a su costo de adquisición, no al valor nominal del título de crédito); incluyendo los intereses o rendimientos obtenidos.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.
4003 Productos financieros.

Transacción (6): Venta de instrumentos financieros bajo la par (en función a su costo de adquisición, no al valor nominal del título de crédito); incluyendo, en su caso, eventuales intereses o rendimientos obtenidos.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.
5005 Gastos financieros.

Abono: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.
4003 Productos financieros.

1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones

Transacción (1): Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión, instrumentos notariales.

Asiento contable:

Cargo: 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (2): Venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones sobre la par (en función al costo de adquisición).

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión, instrumentos notariales.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones
4007 Utilidad en venta de inversiones financieras.

Transacción (3): Venta de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones bajo la par (en función al costo de adquisición).

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión, instrumentos notariales.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.
5008 Pérdida en venta de inversiones financieras.

Abono: 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

1131 I.V.A. Acreditable

Transacción (1): Constitución del I.V.A. Acreditable.

Documentos fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo a favor de la entidad por concepto de costo o gasto causado y en el que se consigne el Impuesto al Valor Agregado repercutido por el proveedor de bienes o servicios.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable
Diversas cuentas (en función a la naturaleza del egreso).

Abono: 1111 Caja, o
1112 Bancos, o
2111 Proveedores, o
2122 Cuentas por pagar, o
2123 Acreedores diversos, o
2132 Documentos por pagar.

Transacción (2): Transferencia del I.V.A. Acreditable a I.V.A. Repercutido para efectos del cálculo del entero mensual del Impuesto al Valor Agregado.

Documentos fuente: Declaración del Impuesto al Valor Agregado y saldos que acusan las cuentas 1131 I.V.A. Acreditable y 2121 I.V.A. Repercutido.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido.

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.

Transacción (3): Pago, por cuenta del fisco, del I.V.A. Acreditable a favor de la entidad.

Documentos fuente: Registros contables y archivos de la entidad donde conste este crédito a su favor y la conveniencia de que se le pague en lugar de amortizarlo contra I.V.A. Repercutido. Solicitud de cobro ante las autoridades correspondientes.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.

1132 Cuentas por cobrar a clientes

Transacción (1): Constitución de las cuentas por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Factura, remisión, recibo expedido a favor del cliente; nota de salida de almacén de productos terminados. Comprobantes de gastos colaterales eventuales en que se pudiere incurrir, por ejemplo fletes y seguros pagados por la entidad por cuenta de los clientes.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido.
4001 Ventas.

Transacción (2): Cobro de cuentas por cobrar a clientes. Aplicación, en su caso, de anticipos recibidos de clientes.

Documentos fuente: Recibo de caja, ficha de depósito bancario, comprobantes de pagos vía electrónica y vouchers de tarjetas de crédito o de débito.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja, o
1112 Bancos.
2301 Anticipos de clientes.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (3): Otorgamiento a clientes de descuentos o rebajas sobre ventas.

Documentos fuente: Nota de crédito que consigne el descuento o rebaja concedido. Esta transacción también puede quedar consignada en la factura, remisión, o recibo expedido a favor del cliente; cuidando su efecto en el Impuesto al Valor Agregado.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido (cuando el descuento o rebaja se maneja vía nota de crédito).
7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (4): Cancelación de un descuento o rebaja sobre ventas previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido.
7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

Transacción (5): Otorgamiento a clientes de descuentos por pronto pago.

Documentos fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento concedido por pronto, o anticipado, pago. Nota de crédito.

Asiento contable:

Cargo: 5007 Descuentos concedidos por pronto pago.

Abono: 1111 Caja, o
1112 Bancos, o
1132 Cuentas por cobrar a clientes (cuando el descuento se maneja vía nota de crédito).

Transacción (6): Cancelación de un descuento concedido por pronto, o anticipado, pago previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 5007 Descuentos concedidos por pronto pago.

Transacción (7): Aceptación a clientes de devoluciones sobre ventas.

Documentos fuente: Factura original expedida por la entidad al cliente. Nota de crédito que consigne la autorización de la devolución. Nota de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido.
7001 Devoluciones sobre ventas.

Abono: 1111 Caja (si la devolución se paga en efectivo), o
1112 Bancos (si la devolución se paga con cheque o transferencia bancaria), o
1132 Cuentas por cobrar a clientes (si la devolución se abona en cuenta).

Transacción (8): Transferencia a otro activo de las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de las cuentas por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (9): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de las cuentas por cobrar a clientes a plazo mayor de un año, por entrar a un periodo de recuperación inferior al señalado.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de cuentas por cobrar a clientes.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo.

Transacción (10): Constitución de documentos por cobrar en sustitución de una cuenta por cobrar a clientes (la factura o remisión expedida a favor de clientes, que dan soporte de origen a la cuenta por cobrar, la entidad podrá conservarlos como garantía colateral de un documento por cobrar hasta la total liquidación de éste).

Documentos fuente: Título de crédito expedido a favor de la entidad en sustitución de una cuenta por cobrar soportada con una factura o remisión a favor de clientes.

Asiento contable:

Cargo: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (11): Registro de la entrega, en calidad de garantía, de facturas emitidas por la entidad pendientes de cobro, de un crédito obtenido vía factoraje. Esta transacción deberá registrarse en forma simultánea al registro del dinero recibido y el consecuente pasivo contraído.

Documentos fuente: Contrato de factoraje. Facturas emitidas por la entidad pendientes de cobro entregadas al acreditante en garantía de un crédito otorgado vía factoraje.

Asiento contable:

Cargo: 6002 Documentos en factoraje.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (12): Registro de la devolución del acreditante a la entidad de facturas emitidas por la entidad entregadas en garantía, por los pagos efectuados por la misma entidad a la institución financiera o de crédito que le otorgó financiamiento vía factoraje. Esta transacción deberá registrarse en forma simultánea al registro del pago efectuado a la acreditante.

Documentos fuente: Contrato de factoraje. Facturas emitidas por la entidad pendientes de cobro entregadas al acreditante en garantía de un crédito otorgado vía factoraje.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 6002 Documentos en factoraje.

Transacción (13): Cancelación o baja de cuentas por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la cancelación de una cuenta por cobrar a clientes. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una cancelación de cuentas por cobrar para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

1133 Deudores diversos

Transacción (1): Constitución de un deudor diverso a favor de la entidad.

Documentos fuente: Recibo de caja, comprobante de transferencia bancaria o cualquier otro documento que soporte la constitución de un crédito originado por operaciones adicionales al giro de actividades de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1133 Deudores diversos.

Abono: 1111 Caja, o
1112 Bancos, u
Otra contra-cuenta que soporte el origen del crédito.

Transacción (2): Pago total o parcial de un deudor diverso.

Documentos fuente: Recibo de caja, ficha de depósito bancario, comprobantes de pagos vía electrónica y vouchers de tarjetas de crédito o de débito.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja, o
1112 Bancos.

Abono: 1133 Deudores diversos.

Transacción (3): Constitución de otros documentos por cobrar en sustitución de una cuenta por cobrar a deudores diversos.

Documentos fuente: Título de crédito expedido a favor de la entidad, documentos que soportan el origen de las cuentas por cobrar a deudores diversos.

Asiento contable:

Cargo: 1142 Otros documentos por cobrar.

Abono: 1133 Deudores diversos.

Transacción (4): Transferencia a otro activo de las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de deudores diversos.

Documentos fuente: Evidencia documental del origen del crédito, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo.

Abono: 1133 Deudores diversos.

Transacción (5): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de las cuentas por cobrar a deudores diversos a plazo mayor de un año, por entrar a un periodo de recuperación inferior al señalado.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de deudores diversos.

Asiento contable:

Cargo: 1133 Deudores diversos.

Abono: 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo.

Transacción (6): Cancelación o baja de cuentas por cobrar a deudores diversos.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la cancelación de un deudor diverso. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte la cancelación de un deudor diverso para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Abono: 1133 Deudores diversos.

1141 Documentos por cobrar a clientes

Transacción (1): Constitución de documentos por cobrar a clientes vía venta de mercancías o servicios

Documentos fuente: Título de crédito. Factura, remisión expedidos a favor del cliente, los cuales la entidad procurará conservar como garantía colateral hasta la total liquidación del documento por cobrar; nota de salida de almacén de productos terminados.

Asiento contable:

Cargo: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido.
4001 Ventas.

Transacción (2): Constitución de documentos por cobrar en sustitución de una cuenta por cobrar a clientes (la factura o remisión expedida a favor de clientes, que dan soporte de origen a la cuenta por cobrar, la entidad podrá conservarlos como garantía colateral de un documento por cobrar hasta la total liquidación de éste).

Documentos fuente: Título de crédito expedido a favor de la entidad en sustitución de una cuenta por cobrar soportada con una factura o remisión a favor de clientes.

Asiento contable:

Cargo: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (3): Cobro de documentos por cobrar.

Documentos fuente: Recibo de caja, ficha de depósito bancario, comprobantes de pagos vía electrónica y vouchers de tarjetas de crédito o de débito.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja, o
1112 Bancos.

Abono: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Transacción (4): Otorgamiento a clientes (por ventas a crédito documentado) de descuentos por pronto, o anticipado, pago.

Documentos fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento concedido por pronto, o anticipado, pago. Nota de crédito.

Asiento contable:

Cargo: 5007 Descuentos concedidos por pronto pago.

Abono: 1111 Caja, o
1112 Bancos, o
1141 Documentos por cobrar a clientes (cuando el descuento se maneja vía nota de crédito).

Transacción (5): Transferencia a otro activo de las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de documentos por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito documentado concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 1503 Documentos por cobrar a largo plazo.

Abono: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Transacción (6): Reversión de la transferencia efectuada a otro activo de documentos por cobrar a clientes a plazo mayor de un año, por entrar a un periodo de recuperación inferior al señalado.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito documentado concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de documentos por cobrar a clientes.

Asiento contable:

Cargo: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 1503 Documentos por cobrar a largo plazo.

Transacción (7): Registro de la entrega, en calidad de garantía, de documentos por cobrar a clientes pendientes de cobro, de un crédito obtenido vía factoraje. Esta transacción deberá registrarse en forma simultánea al registro del dinero recibido y el consecuente pasivo contraído.

Documentos fuente: Contrato de factoraje. Documentos por cobrar a clientes pendientes de cobro, entregados al acreditante en garantía de un crédito otorgado vía factoraje.

Asiento contable:

Cargo: 6002 Documentos en factoraje.

Abono: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Transacción (8): Registro de la devolución del acreditante a la entidad de documentos por cobrar a clientes entregados en garantía, por los pagos efectuados por la misma entidad a la institución financiera o de crédito que le otorgó financiamiento vía factoraje. Esta transacción deberá registrarse en forma simultánea al registro del pago efectuado a la acreditante.

Documentos fuente: Contrato de factoraje. Documentos por cobrar a clientes pendientes de cobro, entregados al acreditante en garantía de un crédito otorgado vía factoraje.

Asiento contable:

Cargo: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 6002 Documentos en factoraje.

Transacción (9): Cancelación o baja de documentos por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la cancelación de un documento por cobrar a clientes. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una cancelación de documentos por cobrar para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Abono: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

1142 Otros documentos por cobrar

Transacción (1): Constitución de otros documentos por cobrar originados en operaciones no relacionadas con el giro de actividades de la entidad; como por ejemplo, préstamos, reclamaciones pendientes de cobro, rentas por arrendamiento cuando éste no sea el giro de la entidad, etcétera.

Documentos fuente: Títulos de crédito. Comprobantes que dan origen y soportan la constitución de otros documentos por cobrar.

Asiento contable:

Cargo: 1142 Otros documentos por cobrar.

Abono: Diversas cuentas, en función a su naturaleza y origen.

Transacción (2): Cobro de otros documentos por cobrar

Documentos fuente: Recibo de caja, ficha de depósito bancario, comprobantes de pagos vía electrónica.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja, o
1112 Bancos.

Abono: 1142 Otros documentos por cobrar.

Transacción (3): Cancelación o baja de otros documentos por cobrar.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la cancelación de otro documento por cobrar. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una cancelación de otros documentos por cobrar para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Abono: 1142 Otros documentos por cobrar.

1151 Mercancías

Transacción (1): Compra de mercancías.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Comprobantes de gastos tales como fletes, acarreos, seguros, almacenaje, gastos de importación, etc. concomitantes con las compras. Notas de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías.

Abono: 1111 Caja (si la compra es a contado).
1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la compra es a crédito).
2122 Cuentas por pagar (si la compra es a crédito y la entidad maneja un sistema de cuentas por pagar).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Registro de las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de mercancías.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Nota de crédito expedida por el proveedor. Nota de salida del almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el proveedor paga en efectivo la devolución).
1112 Bancos (si el proveedor paga la devolución con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la entidad tiene pendiente de pago la mercancía a devolver).
2122 Cuentas por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago la mercancía a devolver y maneja un sistema de cuentas por pagar).
2132 Documentos por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago la mercancía a devolver y el pasivo está soportado con documentos por pagar).

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías.

Transacción (3): Transferencia de la producción en proceso al almacén de mercancías.

Documentos fuente: Notas de entrada al almacén de mercancías. Cédulas de producción, reportes de producción, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1155 Producción en proceso.

Transacción (4): Contabilización del arribo de mercancías en tránsito al almacén de mercancías.

Documentos fuente: Documentos soporte de las mercancías en tránsito. Nota de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1156 Mercancías en tránsito.

Transacción (5): Entrega de mercancías en consignación.

Documentos fuente: Contrato de distribución, de representación, etc., que haga constar que las mercancías son propiedad de la entidad y que son entregadas en consignación para su venta. Nota de salida del almacén de mercancías. Remisión. Acuse de recibo del consignatario que ampare la mercancía que recibió.

Asiento contable:

Cargo: 1152 Mercancías en consignación.

Abono: 1151 Mercancías.

Transacción (6): Registro de las devoluciones a la entidad de mercancías entregadas en consignación.

Documentos fuente: Documento que contemple la aceptación de la devolución. Remisión del consignatario. Nota de salida del almacén de mercancías del consignatario. Nota de entrada al almacén de mercancías de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1152 Mercancías en consignación.

Transacción (7): Entrega de mercancías en depósito.

Documentos fuente: Contrato de depósito. Certificado de depósito. Nota de salida del almacén de mercancías de la entidad. Remisión.

Asiento contable:

Cargo: 1153 Mercancías en depósito.

Abono: 1151 Mercancías.

Transacción (8): Registro del reingreso a la entidad de mercancías entregadas en depósito.

Documentos fuente: Contrato de depósito. Certificado de depósito. Nota de salida de almacén del depositario. Remisión del depositario. Nota de entrada al almacén de mercancías de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1153 Mercancías en depósito.

Transacción (9): Aplicación del costo de ventas a las mercancías vendidas.

Documentos fuente: Registros de inventarios perpetuos donde se tiene plenamente identificado el costo de las mercancías vendidas. Facturas o remisiones al cliente. Nota de salida del almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1151 Mercancías.

Transacción (10): Registro de las devoluciones de mercancías aceptadas a clientes.

Documentos fuente: Factura original expedida al cliente devuelta a la entidad. Documento o comprobante que soporte la aceptación de la devolución. Nota de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 5001 Costo de ventas.

Transacción (11): Aplicación al costo de ventas de los faltantes de inventarios físicos de mercancías al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable del inventario (cuenta y registros auxiliares) de mercancías. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de mercancías al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1151 Mercancías.

Transacción (12): Aplicación al costo de ventas de los sobrantes de inventarios físicos de mercancías al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable del inventario (cuenta y registros auxiliares) de mercancías. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de mercancías al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 5001 Costo de ventas.

Transacción (13): Salidas diversas de mercancías por conceptos diferentes a los anteriores.

Documentos fuente: Evidencia documental que soporte una salida diversa de mercancías, como por ejemplo donativos, obsequios, muestras, para pruebas, etc., debidamente autorizados. Nota de salida del almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al destino de las mercancías.

Abono: 1151 mercancías.

Transacción (14): Baja o destrucción de mercancías en inventario por encontrarse en mal estado, obsoletas o inservibles.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la baja de mercancías en inventario. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una baja de mercancías en inventario para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios.

Abono: 1151 Mercancías.

1152 Mercancías en consignación

Transacción (1): Entrega de mercancías en consignación.

Documentos fuente: Contrato de distribución, de representación, etc., que haga constar que las mercancías son propiedad de la entidad y que son entregadas en consignación para su venta. Nota de salida del almacén de mercancías. Remisión. Acuse de recibo del consignatario que ampare la mercancía que recibió.

Asiento contable:

Cargo: 1152 Mercancías en consignación.

Abono: 1151 Mercancías.

Transacción (2): Registro de las devoluciones a la entidad de mercancías entregadas en consignación.

Documentos fuente: Documento que contemple la aceptación de la devolución. Remisión del consignatario. Nota de salida del almacén de mercancías del consignatario. Nota de entrada al almacén de mercancías de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1152 Mercancías en consignación.

Transacción (3): Aplicación del costo de ventas a las mercancías en consignación vendidas.

Documentos fuente: Registros de inventarios perpetuos donde se tiene plenamente identificado el costo de las mercancías en consignación vendidas. Facturas o remisiones al cliente del consignatario. Nota de salida del almacén del consignatario de mercancías en consignación.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1152 Mercancías en consignación.

1153 Mercancías en depósito

Transacción (1): Entrega de mercancías en depósito.

Documentos fuente: Contrato de depósito. Certificado de depósito. Nota de salida del almacén de mercancías de la entidad. Remisión.

Asiento contable:

Cargo: 1153 Mercancías en depósito.

Abono: 1151 Mercancías.

Transacción (2): Registro del reingreso a la entidad de mercancías entregadas en depósito.

Documentos fuente: Contrato de depósito. Certificado de depósito. Nota de salida de almacén del depositario. Remisión del depositario. Nota de entrada al almacén de mercancías de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1153 Mercancías en depósito.

1154 Materias primas

El presente tratamiento opera cuando se tiene implantado un sistema de inventarios perpetuos.

Transacción (1): Compra de materias primas.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Comprobantes de gastos tales como fletes, acarreos, seguros, almacenaje, gastos de importación, etc. concomitantes con las compras. Notas de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1154 Materias primas.

Abono: 1111 Caja (si la compra es a contado).
1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la compra es a crédito).
2122 Cuentas por pagar (si la compra es a crédito y la entidad maneja un sistema de cuentas por pagar).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Registro de las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de materias primas.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Nota de crédito expedida por el proveedor. Nota de salida del almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el proveedor paga en efectivo la devolución).
1112 Bancos (si el proveedor paga la devolución con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la entidad tiene pendiente de pago las materias primas a devolver).
2122 Cuentas por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago las materias a devolver y maneja un sistema de cuentas por pagar).
2132 Documentos por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago la materias primas a devolver y el pasivo está soportado con documentos por pagar).

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.
1154 Materias primas

Transacción (3): Contabilización del arribo al almacén de materias primas de materias primas en tránsito.

Documentos fuente: Documentos soporte de las materias primas en tránsito. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: 1154 Materias primas.

Abono: 1157 Materias primas en tránsito.

Transacción (4): Transferencia de materias primas a producción en proceso.

Documentos fuente: Notas de salida del almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.

Abono: 1154 Materias primas.

Transacción (5): Aplicación al costo de ventas de los faltantes de inventarios físicos de materias primas al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable del inventario (cuenta y registros auxiliares) de materias primas. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de materias primas al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1154 Materias primas.

Transacción (6): Aplicación al costo de ventas de los sobrantes de inventarios físicos de materias primas al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable del inventario (cuenta y registros auxiliares) de materias primas. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de materias primas al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 1154 Materias primas.

Abono: 5001 Costo de ventas.

Transacción (7): Salidas diversas de materias primas por conceptos diferentes a los anteriores.

Documentos fuente: Evidencia documental que soporte una salida diversa de materias primas, como por ejemplo donativos, obsequios, muestras, para pruebas, etc., debidamente autorizados. Nota de salida del almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al destino de las materias primas.

Abono: 1154 Materias primas.

Transacción (8): Baja o destrucción de materias primas en inventario por encontrarse en mal estado, obsoletas o inservibles.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la baja de materias primas en inventario. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una baja de materias primas en inventario para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios.

Abono: 1154 Materias primas.

1155 Producción en proceso

Transacción (1): Movimientos de alta a producción en proceso.

Documentos fuente: Notas de salida del almacén de materias primas y del almacén de materiales y suministros de consumo, nóminas y listas de raya, papeles de trabajo base para el cálculo de depreciaciones o amortizaciones; en general, todo tipo de documento relacionada con el cálculo del costo de fabricación (contabilidad de costos).

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.

Abono: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del elemento del costo.

Transacción (2): Transferencia de la producción en proceso al almacén de mercancías.

Documentos fuente: Notas de entrada al almacén de mercancías. Cédulas de producción, reportes de producción, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1155 Producción en proceso.

Transacción (3): Aplicación al costo de ventas de los faltantes de inventarios físicos de producción en proceso al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable de la producción en proceso (cuenta y registros auxiliares, contabilidad de costos). Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de producción en proceso al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1155 Producción en proceso.

Transacción (4): Aplicación al costo de ventas de los sobrantes de inventarios físicos de producción en proceso al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable de la producción en proceso (cuenta y registros auxiliares, contabilidad de costos). Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de producción en proceso al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.

Abono: 5001 Costo de ventas.

1156 Mercancías en tránsito

Transacción (1): Registro de las mercancías o bienes de naturaleza similar pendientes de llegar a las instalaciones o bodegas de la entidad (es decir, se encuentran en tránsito).

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor y soporte de los pagos o compromisos efectuados, guías de embarque, primas por pólizas de seguros, cuentas de gastos de agentes aduanales, comprobantes de menaje y almacenes, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1156 Mercancías en tránsito.

Abono:Diversas cuentas, en función a la naturaleza del costo o gasto.

Transacción (2): Contabilización del arribo de mercancías en tránsito al almacén de mercancías.

Documentos fuente: Documentos soporte de las mercancías en tránsito. Nota de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías.

Abono: 1156 Mercancías en tránsito.

1157 Materias primas en tránsito

Transacción (1): Registro de las materias primas pendientes de llegar a las instalaciones o bodegas de la entidad (es decir, se encuentran en tránsito).

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor y soporte de los pagos o compromisos efectuados, guías de embarque, primas por pólizas de seguros, cuentas de gastos de agentes aduanales, comprobantes de menaje y almacenes, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1157 Materias primas en tránsito.

Abono: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del costo o gasto.

Transacción (2): Contabilización del arribo de materias primas en tránsito al almacén de materias primas.

Documentos fuente: Documentos soporte de las materias primas en tránsito. Nota de entrada al almacén de materias primas.

Asiento contable:

Cargo: 1154 Materias primas.

Abono: 1157 Materias primas en tránsito.

1161 Materiales y suministros de consumo

Transacción (1): Compra de materiales (complementarios a las materias primas) y suministros de consumo (por ejemplo papelería y consumibles), y para mantenimiento en general de la entidad.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Comprobantes de gastos tales como fletes, acarreos, seguros, almacenaje, gastos de importación, etc. concomitantes con las compras. Notas de entrada al almacén de materiales y suministros de consumo

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1161 Materiales y suministros de consumo

Abono: 1111 Caja (si la compra es a contado).
1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la compra es a crédito).
2122 Cuentas por pagar (si la compra es a crédito y la entidad maneja un sistema de cuentas por pagar).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Registro de las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de materiales y suministros de consumo.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Nota de crédito expedida por el proveedor. Nota de salida del almacén de materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el proveedor paga en efectivo la devolución).
1112 Bancos (si el proveedor paga la devolución con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la entidad tiene pendiente de pago los materiales y suministros de consumo a devolver).
2122 Cuentas por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago los materiales y suministros de consumo a devolver y maneja un sistema de cuentas por pagar).
2132 Documentos por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago los materiales y suministros a devolver y el pasivo está soportado con documentos por pagar).

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.
1161 Materiales y suministros de consumo.

Transacción (3): Aplicación, uso o consumo de materiales y suministros de consumo.

Documentos fuente: Notas de salida del almacén de materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al destino, uso o consumo de los materiales y suministros de consumo.

Abono: 1161 Materiales y suministros de consumo.

Transacción (4): Aplicación de los faltantes de inventarios físicos de materiales y suministros de consumo al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable del inventario (cuenta y registros auxiliares) de materiales y suministros de consumo. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de materiales y suministros de consumo al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas, cuando se trata de materiales indirectos.
Otras cuentas, en función al uso o consumo para el que estén destinados de origen.

Abono: 1161 Materiales y suministros de consumo.

Transacción (5): Aplicación de los sobrantes de inventarios físicos de materiales y suministros de consumo al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Registro contable del inventario (cuenta y registros auxiliares) de materiales y suministros de consumo. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de materiales y suministros de consumo al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 1161 Materiales y suministros de consumo

Abono: 5001 Costo de ventas, cuando se trata de materiales indirectos.
Otras cuentas, en función al uso o consumo para el que estén destinados de origen.

Transacción (6): Baja o destrucción de materiales y suministros de consumo en inventario por encontrarse en mal estado, obsoletos o inservibles.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la baja de materiales y suministros de consumo en inventario. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una baja de materiales y suministros de consumo en inventario para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios.

Abono: 1161 Materiales y suministros de consumo.

1171 Anticipos a proveedores

Transacción (1): Entrega a cuenta en efectivo, cheque o transferencia bancaria a proveedores de servicios y mercancías, materias primas, materiales y suministros de consumo, etcétera.

Documentos fuente: Evidencia documental que soporta las negociaciones de compras en las que la entidad acepta la entrega de anticipos a cuenta a proveedores, recibo del proveedor.

Asiento contable:

Cargo: 1171 Anticipos a proveedores.

Abono: 1111 Caja, o
1112 Bancos.

Transacción (2): Aplicación de un anticipo entregado a un proveedor.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Nota de entrada a los almacenes de mercancías, materias primas, materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 2111 Proveedores.
2122 Cuentas por pagar (si la entidad maneja un sistema de cuentas por pagar).

Abono: 1171 Anticipos a proveedores.

1201 Terrenos

Transacción (1): Adquisición de terrenos (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de terrenos).

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración o la alta administración que contemple la autorización de la compra. Escritura notarial y comprobantes de diversos gastos colaterales.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable (en aquellos casos o conceptos que prevé la Ley del Impuesto al Valor Agregado).
1201 Terrenos.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Venta de terrenos (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de terrenos).

Documentos fuente: Escritura notarial y comprobantes de diversos gastos colaterales.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
5009 Pérdida en venta de propiedades planta y equipo (cuando el terreno se vende a un precio inferior a su costo original).

Abono: 1201 Terrenos.
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando el terreno se vende a un precio superior a su costo original).

1202 Edificios

Transacción (1): Adquisición de edificios (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de edificios).

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración o la alta administración que contemple la autorización de la compra. Escritura notarial y comprobantes de diversos gastos colaterales.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable (en aquellos casos o conceptos que prevé la Ley del Impuesto al Valor Agregado).
1202 Edificios.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Venta de edificios (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de edificios).

Documentos fuente: Escritura notarial y comprobantes de diversos gastos colaterales; registros contables de edificios y de depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
5009 Pérdida en venta de propiedades planta y equipo (cuando el edificio se vende a un precio inferior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).
6004 Depreciación acumulada de edificios.

Abono: 1202 Edificios
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando el edificio se vende a un precio superior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Transacción (3): Demolición, cancelación o baja de un edificio.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración o la alta administración que contemple la autorización de baja de un edificio por mal estado, vetustez o ser inservible para los fines y objeto de la entidad; y registros contables que informen que el edificio ha concluido con su término para ser depreciado.

Asiento contable:

Cargo: 6004 Depreciación acumulada de edificios.

Abono: 1202 Edificios.

1203 Mobiliario y equipo de oficina

Transacción (1): Adquisición de mobiliario y equipo de oficina (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de mobiliario y equipo de oficina).

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de la compra; factura original del proveedor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1203 Mobiliario y equipo de oficina.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Venta de mobiliario y equipo de oficina (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de mobiliario y equipo de oficina).

Documentos fuente: Factura de venta expedida por la entidad; registros contables de mobiliario y equipo de oficina y de depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo (cuando el mobiliario y equipo de oficina se vende a un precio inferior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).
6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina.

Abono: 1203 Mobiliario y equipo de oficina.
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando el mobiliario y equipo de oficina se vende a un precio superior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Transacción (3): Cancelación o baja de mobiliario y equipo de oficina.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de baja de mobiliario y equipo de oficina por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad; y registros contables que informen que un mueble o equipo de oficina ha concluido con su término para ser depreciado.

Asiento contable:

Cargo: 6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina.

Abono: 1203 Mobiliario y equipo de oficina.

1204 Equipo de cómputo

Transacción (1): Adquisición de equipo de cómputo (cuando el giro de la entidad no es la compr cómputo).

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autoriza factura original del proveedor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1204 Equipo de cómputo.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria)
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Venta de equipo de cómputo (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de equipo de cómputo).

Documentos fuente: Factura de venta expedida por la entidad; registros contables de equipo de cómputo y de depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo (cuando el equipo de cómputo se vende a un precio inferior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).
6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo.

Abono: 1204 Equipo de cómputo
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando el equipo de cómputo se vende a un precio superior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Transacción (3): Cancelación o baja de equipo de cómputo.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de baja de equipo de cómputo por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad; y registros contables que informen que un equipo de cómputo ha concluido con su término para ser depreciado.

Asiento contable:

Cargo: 6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo.

Abono: 1204 Equipo de cómputo.

1205 Mobiliario y equipo de trabajo

Transacción (1): Adquisición de mobiliario y equipo de trabajo para ser usado por la entidad de acuerdo con su giro de actividades.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de la compra; factura original del proveedor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1205 Mobiliario y equipo de trabajo.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Venta de mobiliario y equipo de trabajo (cuando el giro de la entidad no es la compraventa de mobiliario y equipo de trabajo).

Documentos fuente: Factura de venta expedida por la entidad; registros contables de mobiliario y equipo de trabajo y de depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo (cuando el mobiliario y equipo de trabajo se vende a un precio inferior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).
6007 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo.

Abono: 1205 Mobiliario y equipo de trabajo.
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando el mobiliario y equipo de trabajo se vende a un precio superior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Transacción (3): Cancelación o baja de mobiliario y equipo de trabajo.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de baja de mobiliario y equipo de trabajo por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad; y registros contables que informen que un mueble o equipo de trabajo ha concluido con su término para ser depreciado.

Asiento contable:

Cargo: 6007 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo.

Abono: 1205 Mobiliario y equipo de trabajo.

1206 Herramientas moldes y troqueles

Transacción (1): Adquisición de herramientas, moldes y troqueles para ser usados por la entidad en sus procesos de fabricación.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de la compra; factura original del proveedor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1206 Herramientas, moldes y troqueles.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Provisión para uso y consumo de herramientas, moldes y troqueles.

Documentos fuente: Dada la imposibilidad práctica de determinar con certeza razonable el uso y consumo de herramientas, moldes y troqueles, esta provisión se hará con base en cálculos estimados de uso y consumo. Papeles de trabajo que soportan la base del cálculo de la provisión.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.

Abono: 1206 Herramientas, moldes y troqueles.

Transacción (3): Aplicación al costo de ventas de los faltantes de inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de herramientas, moldes y troqueles al cierre del ejercicio o periodo intermedio. Para efectos prácticos, es recomendable que el inventario físico sólo considere herramientas, moldes y troqueles en buenas condiciones de uso.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1206 Herramientas, moldes y troqueles.

Transacción (4): Aplicación al costo de ventas de los sobrantes de inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Documentos fuente: Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación del inventario físico de herramientas, moldes y troqueles al cierre del ejercicio o periodo intermedio. Para efectos prácticos, es recomendable que el inventario físico sólo considere herramientas, moldes y troqueles en buenas condiciones de uso.

Asiento contable:

Cargo: 1206 Herramientas, moldes y troqueles.

Abono: 5001 Costo de ventas.

1207 Equipo de transporte y distribución

Transacción (1): Adquisición de equipo de transporte y distribución para ser usado por la entidad de acuerdo con su giro de actividades.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de la compra; factura original del proveedor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1207 Equipo de transporte y distribución.

Abono: 1112 Bancos (si la compra se paga con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si la compra es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si la compra es a crédito documentado).

Transacción (2): Venta de equipo de transporte y distribución.

Documentos fuente: Factura de venta expedida por la entidad; registros contables de equipo de transporte y distribución y de depreciación acumulada.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo (cuando el equipo de transporte y distribución se vende a un precio inferior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).
6008 Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución.

Abono: 1207 Equipo de transporte y distribución.
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando el equipo de transporte y distribución se vende a un precio superior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Transacción (3): Cancelación o baja de equipo de transporte y distribución.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que contemple la autorización de baja de equipo de transporte y distribución por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad; y registros contables que informen que un equipo de transporte y distribución ha concluido con su término para ser depreciado.

Asiento contable:

Cargo: 6008 Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución.

Abono: 1207 Equipo de transporte y distribución.

1208 Construcciones e instalaciones en proceso

Transacción (1): Constitución de construcciones e instalaciones en proceso de ejecución por la entidad.

Documentos fuente: Estimaciones y/o facturas de contratistas, cuentas de gastos, facturas y remisiones de proveedores, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1208 Construcciones e instalaciones en proceso.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (2): Transferencia de las construcciones e instalaciones en proceso a su cuenta definitiva de activo, una vez concluida la construcción y/o instalación.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que manifieste su conformidad de aceptación de la construcción o instalación una vez terminada a satisfacción. Acta de entrega y recepción de los trabajos concluidos.

Asiento contable:

Cargo: 1202 Edificios, o
1203 Mobiliario y equipo de oficina, o
1205 Mobiliario y equipo de trabajo, o
1207 Equipo de transporte y distribución, o
1302 Gastos de instalación.

Abono: 1208 Construcciones e instalaciones en proceso.

1301 Gastos de organización

Transacción (1): Constitución de gastos de organización.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que manifieste su conformidad de aceptación de invertir en gastos de organización. Contrato, factura o recibo del proveedor del servicio.

Asiento contable:

Cargo 1131 I.V.A. Acreditable.
1301 Gastos de organización.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

1302 Gastos de instalación

Transacción (1): Transferencia de las instalaciones en proceso a esta cuenta, una vez terminada la instalación.

Documentos fuente: Documento interno emitido por la administración que manifieste su conformidad de aceptación de la instalación una vez terminada a satisfacción. En su caso, acta de entrega y recepción de los trabajos concluidos.

Asiento contable: El asiento contable es el mismo reflejado en la Transacción (2) de la cuenta 1208 Construcciones e instalaciones en proceso.

Transacción (2): Para el caso de que la instalación realizada no haya pasado por la etapa de "en proceso".

Documentos fuente: Estimaciones y/o facturas de contratistas, cuentas de gastos, facturas y remisiones de proveedores, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1302 Gastos de instalación.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (3): Cancelación, baja o amortización de un gasto de instalación.

Documentos fuente: Documento interno que autorice la baja por haber entrado en obsolescencia o desuso el gasto de instalación; y papeles de trabajo que soportan la cancelación o baja contable por haber concluido el término para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 6010 Amortización acumulada de gastos de instalación.

Abono: 1302 Gastos de instalación.

1303 Promoción y publicidad

Transacción (1): Constitución de gastos de promoción y publicidad.

Documentos fuente: Facturas de agencias de publicidad, facturas o recibos del proveedor del bien o servicio promocional o publicitario.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1303 Promoción y publicidad.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (2): Aplicación de gastos causados por promoción y publicidad.

Documentos fuente: Facturas de agencias de publicidad, facturas o recibos del proveedor del bien o servicio promocional o publicitario. Registros auxiliares que controlan la aplicación a resultados de este tipo de gastos.

Asiento contable:

Cargo: 5002 Gastos de ventas.

Abono: 1303 Promoción y publicidad.

1401 Patentes

Transacción (1): Constitución de las patentes desarrolladas por la propia entidad.

Documentos fuente: Registros contables de investigación y desarrollo que acumularon las erogaciones y gastos efectuados por la entidad en el desarrollo de sus propias patentes. Documentación en sí de la patente desarrollada, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley de la Propiedad Industrial.

Asiento contable:

Cargo: 1401 Patentes.

Abono: 1404 Investigación y desarrollo.

Transacción (2): Compra de patentes.

Documentos fuente: Documentación que soporte la compra de una patente. Documentación en sí de la patente comprada, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley de la Propiedad Industrial.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
1401 Patentes.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (3): Cancelación o baja contable de una patente por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión (desarrollo propio o compra) realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de patentes.

Asiento contable:

Cargo: 6012 Amortización acumulada de patentes.

Abono: 1401 Patentes.

Transacción (4): Alquiler de una patente.

Documentos fuente: Documentación que soporte el alquiler de una patente. Contrato de alquiler de patentes. Documentación en sí de la patente alquilada, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley de la Propiedad Industrial.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
5003 Gastos generales y de administración (06 Alquileres, 01 Patentes).

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

1402 Marcas registradas

Transacción (1): Constitución de las marcas registradas desarrolladas por la propia entidad.

Documentos fuente: Registros contables de investigación y desarrollo que acumularon las erogaciones y gastos efectuados por la entidad en el desarrollo de sus propias marcas registradas. Documentación en sí de las marcas registradas desarrolladas, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley de la Propiedad Industrial.

Asiento contable:

Cargo: 1402 Marcas registradas.

Abono: 1404 Investigación y desarrollo.

Transacción (2): Compra de marcas registradas.

Documentos fuente: Documentación que soporte la compra de una marca registrada. Documentación en sí de la marca registrada comprada, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley de la Propiedad Industrial.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
1402 Marcas registradas.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (3): Cancelación o baja contable de una marca registrada por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión (desarrollo propio o compra) realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de marcas registradas.

Asiento contable:

Cargo: 6013 Amortización acumulada de marcas registradas.

Abono: 1402 Marcas registradas.

1403 Software

Transacción (1): Constitución de software desarrollado por la propia entidad.

Documentos fuente: Registros contables de investigación y desarrollo que acumularon las erogaciones y gastos efectuados por la entidad en el desarrollo de su propio software. Documentación en sí del software desarrollado, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley Federal del Derecho de Autor.

Asiento contable:

Cargo: 1403 Software.

Abono: 1404 Investigación y desarrollo.

Transacción (2): Compra de software.

Documentos fuente: Documentación que soporte la compra de un software. Documentación en sí del software comprado, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley Federal del Derecho de Autor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
1403 Software.

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (3): Cancelación o baja contable de un software por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión (desarrollo propio o compra) realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de software.

Asiento contable:

Cargo: 6014 Amortización acumulada de software.

Abono: 1403 Software.

Transacción (4): Alquiler de software.

Documentos fuente: Documentación que soporte el alquiler de software. Contrato de alquiler de software. Documentación en sí del software alquilado, incluyendo los registros respectivos ante las autoridades gubernamentales que correspondan. Ley Federal del Derecho de autor.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
5003 Gastos generales y de administración (06 Alquileres, 02 Software).

Abono: 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

1404 Investigación y desarrollo

Transacción (1): Constitución de los gastos de investigación y desarrollo.

Documentos fuente: Todo tipo de documento o comprobante que soporte la acumulación de estos gastos, como son: facturas, recibos, nóminas, depreciaciones, amortizaciones, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
1404 Investigación y desarrollo.

Abono: Diversas cuentas, en función a la naturaleza del egreso o gasto.

Transacción (2): Aplicación de los gastos de investigación y desarrollo, en función a los beneficios que aporten y a las políticas establecidas para el manejo de proyectos en proceso y terminados.

Documentos fuente: Registros auxiliares por cada proyecto de investigación o desarrollo. Políticas establecidas para el manejo de proyectos en proceso. Documentación que soporte el destino o tratamiento a dar a cada proyecto concluido.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso, o
1401 Patentes, o
1402 Marcas registradas, o
1403 Software, o
5001 Costo de ventas, o
5002 Gastos de ventas, o
5003 Gastos generales y de administración.

Abono: 1404 Investigación y desarrollo.

1405 Gastos preoperativos

Transacción (1): Constitución de los gastos preoperativos.

Documentos fuente: Todo tipo de documento o comprobante que soporte la acumulación de estos gastos, como son: facturas y recibos de proveedores, nóminas, etcétera.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V A. Acreditable (en lo que sea aplicable).
1405 Gastos preoperativos.

Abono 1112 Bancos (si los pagos son con cheque o transferencia Bancaria).
2123 Acreedores diversos (si el compromiso que se contrae es a crédito no documentado).
2132 Documentos por pagar (si el compromiso que se contrae es a crédito documentado).

Transacción (2): Cancelación o baja contable de los gastos preoperativos.

Documentos fuente: Papeles de trabajo que soportan la cancelación o baja contable de los gastos preoperativos por haber concluido el término para su amortización.

Asiento contable:

Cargo: 6011 Amortización acumulada de gastos preoperativos.

Abono: 1405 Gastos preoperativos.

1406 Crédito mercantil

Transacción (1): Reconocimiento de un crédito mercantil en la adquisición de un negocio o una entidad en marcha.

Documentos fuente: Memoria escrita de todo el proceso de adquisición. Instrumento notarial que haga constar la transacción realizada y avisos a las autoridades que correspondan que dan formalidad a la operación. Estados financieros del negocio o entidad adquirida.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas de activo, por la absorción de activos del negocio o entidad adquirida.
1406 Crédito mercantil.

Abono: Diversas cuentas de pasivo, por la absorción de pasivos del negocio o entidad adquirida.
Diversas cuentas de capital, por la absorción del capital contable del negocio o entidad adquirida.

Transacción (2): Cancelación o baja contable de un crédito mercantil por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión realizada por este concepto.

Documentos fuente: Memoria escrita de todo el proceso de adquisición. Registros de control del crédito mercantil aceptado. Papeles de trabajo que consignan el criterio aplicado en la absorción o amortización del crédito mercantil.

Asiento contable:

Cargo: 6015 Amortización acumulada de crédito mercantil.

Abono: 1406 Crédito mercantil.

1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo

Transacción (1): Transferencia a esta cuenta las porciones de inversiones en instrumentos financieros cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo y equivalentes de efectivo se suceda en un plazo mayor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo.

Abono: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Transacción (2): Reversión de la transferencia efectuada a esta cuenta las inversiones en instrumentos financieros cuyo vencimiento o posibilidad de conversión a efectivo y equivalentes de efectivo sean a largo plazo, por entrar a un periodo de recuperación inferior a un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión.

Asiento contable:

Cargo: 1121 Inversiones en instrumentos financieros.

Abono: 1501 Inversiones en instrumentos financieros a largo plazo.

1502 Cuentas por cobrar a largo plazo

Transacción (1): Transferencia a esta cuenta las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de las cuentas por cobrar a clientes y a deudores diversos.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1133 Deudores diversos.

Transacción (2): Reversión de la transferencia efectuada a esta cuenta de las cuentas por cobrar a clientes y a deudores diversos a plazo mayor de un año, por entrar a un periodo de recuperación inferior al señalado.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de cuentas por cobrar a clientes y a deudores diversos.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1133 Deudores diversos.

Abono: 1502 Cuentas por cobrar a largo plazo.

1503 Documentos por cobrar a largo plazo

Transacción (1): Transferencia a esta cuenta las porciones por cobrar a plazo mayor de un año de documentos por cobrar a clientes.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito documentado concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 1503 Documentos por cobrar a largo plazo.

Abono: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Transacción (2): Reversión de la transferencia efectuada a esta cuenta de documentos por cobrar a clientes a plazo mayor de un año, por entrar a un periodo de recuperación inferior al señalado.

Documentos fuente: Evidencia documental del crédito documentado concedido, así como las condiciones del mismo donde se consignen recuperaciones a plazo mayor de un año. Papeles de trabajo y auxiliares contables base para el control de recuperaciones de documentos por cobrar a clientes.

Asiento contable:

Cargo: 1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 1503 Documentos por cobrar a largo plazo.

1504 Depósitos en garantía

Transacción (1): Constitución de un depósito en garantía al proveedor de un bien o servicio.

Documentos fuente: Contrato, recibo del proveedor del bien o servicio expedido a favor de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1504 Depósitos en garantía.

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (2): Devolución por parte del proveedor, o aplicación de un depósito entregado en garantía.

Documentos fuente: Evidencia documental que consigne la devolución del depósito, en efectivo o equivalentes de efectivo, por parte del proveedor a la entidad; o aplicación de un depósito entregado en garantía.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (cuando el proveedor del bien o servicio devuelve en efectivo o equivalentes de efectivo el depósito que le entregó la entidad).
1155 Producción en proceso, o
5002 Gastos de ventas, o
5003 Gastos generales y de administración.

Abono: 1504 Depósitos en garantía.

2. PASIVO

2111 Proveedores

Transacción (1): Creación de pasivo a favor de proveedores.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor, avisos de embarque del proveedor. Comprobantes de gastos tales como fletes, acarreos, seguros, almacenaje, gastos de importación, etc. concomitantes con las compras. Notas de entrada a los almacenes de mercancías, de materias primas o de materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1156 Mercancías en tránsito, o
1157 Materias primas en tránsito, o
1161 Materiales y suministros de consumo.

Abono: 2111 Proveedores.

Transacción (2): Registro de las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Nota de crédito expedida por el proveedor. Nota de salida de los almacenes de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el proveedor paga en efectivo la devolución).
1112 Bancos (si el proveedor paga la devolución con cheque o transferencia bancaria).
2111 Proveedores (si la entidad tiene pendiente de pago las mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo a devolver).
2132 Documentos por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago las mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo a devolver y el pasivo está soportado con documentos por pagar).

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías, o 1154 Materias primas, o
1161 Materiales y suministros de consumo.

Transacción (3): Pago a proveedores.

Documentos fuente: Documentos referidos en la Transacción (1) anterior que soportaron la creación de este pasivo, y que entra a proceso de pago.

Asiento contable:

Cargo: 2111 Proveedores.

Abono: 1112 Bancos.

2112 Proveedores dólares

2113 Cuenta complementaria dólares

Transacción (1): Creación de pasivo en U.S. dólares a favor de proveedores.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor a pagar en U.S. dólares, avisos de embarque del proveedor. Comprobantes de gastos tales como fletes, acarreos, seguros, almacenaje, gastos de importación, etc. concomitantes con las compras. Notas de entrada a los almacenes de mercancías, de materias primas o de materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1156 Mercancías en tránsito, o
1157 Materias primas en tránsito, o
1161 Materiales y suministros de consumo.

Abono: 2112 Proveedores dólares (por el número de dólares a pagar).
2113 Cuenta complementaria dólares (por la conversión de los dólares a moneda local, menos el número de dólares registrados vía la cuenta 2112 Proveedores dólares).

Transacción (2): Registro de las devoluciones aceptadas por los proveedores a pagar en U.S. dólares sobre compras efectuadas de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor a pagar en U.S. dólares. Nota de crédito expedida por el proveedor. Nota de salida de los almacenes de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el proveedor paga en efectivo la devolución).
1112 Bancos (si el proveedor paga la devolución con cheque o transferencia bancaria).
2112 Proveedores dólares, por el número de dólares (si la entidad tiene pendiente de pago las mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo a devolver).
2113 Cuenta complementaria dólares (por la conversión de los dólares a moneda local, menos el número de dólares registrados vía la cuenta 2112 Proveedores dólares).

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1161 Materiales o suministros de consumo.

Transacción (3): Pago a proveedores en U.S. dólares cuando la cotización de éstos, en relación con la moneda local, en el momento de hacer el pago, es superior a la registrada en contabilidad.

Documentos fuente: Documentos referidos en la Transacción (1) anterior que soportaron la creación de este pasivo, y que entra a proceso de pago.

Asiento contable:

Cargo: 2112 Proveedores dólares (por el número de dólares a pagar).
2113 Cuenta complementaria dólares (por la conversión de los dólares a moneda local, menos el número de dólares registrados vía la cuenta 2112 Proveedores dólares).
5006 Pérdida en cambios (por la diferencia entre la cotización del dólar, en relación a la moneda local, al momento de hacer el pago, contra la cotización a que se tiene registrado el dólar en la cuenta 2113 Cuenta complementaria dólares, y es superior la cotización del pago).

Abono: 1112 Bancos.

Transacción (4): Pago a proveedores en U.S. dólares cuando la cotización de éstos, en relación con la moneda local, en el momento de hacer el pago, es inferior a la registrada en contabilidad.

Documentos fuente: Documentos referidos en la Transacción (1) anterior que soportaron la creación de este pasivo, y que entra a proceso de pago.

Asiento contable:

Cargo: 2112 Proveedores dólares (por el número de dólares a pagar).
2113 Cuenta complementaria dólares (por importe de los dólares que se están pagando a la cotización en que se tienen registrados, menos el número de dólares cuyo pago se contabiliza vía la cuenta 2112 Proveedores dólares).

Abono: 1112 Bancos.
4004 Utilidad en cambios (por la diferencia entre la cotización del dólar, en relación a la moneda local, al momento de hacer el pago, contra la cotización a que se tiene registrado el dólar en la cuenta 2113 Cuenta complementaria dólares, y es inferior la cotización del pago).

Transacción (5): Ajuste del saldo de la cuenta 2113 Cuenta complementaria dólares cuando la cotización de éstos, en relación a la moneda local, al cierre del ejercicio o periodo intermedio, es superior a la registrada en contabilidad.

Documentos fuente: Registros contables de las cuentas 2112 Proveedores dólares y 2113 Cuenta complementaria dólares. Evidencia documental de la cotización del dólar al cierre del ejercicio o periodo intermedio. Papeles de trabajo que soportan los cálculos base para correr el ajuste.

Asiento contable:

Cargo: 5006 Pérdida en cambios.

Abono: 2113 Cuenta complementaria dólares.

Transacción (6): Ajuste del saldo de la cuenta 2113 Cuenta complementaria dólares cuando la cotización de éstos, en relación a la moneda local, al cierre del ejercicio o periodo intermedio, es inferior a la registrada en contabilidad.

Documentos fuente: Documentos referidos en la Transacción (5) anterior que soportaron el ajuste de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: 2113 Cuenta complementaria dólares.

Abono: 4004 Utilidad en cambios.

2121 I.V.A. Repercutido

Transacción (1): Constitución del Impuesto al Valor Agregado a favor del fisco federal.

Documentos fuente: Factura, remisión, recibo expedido a favor del cliente; nota de salida del almacén de mercancías. Comprobantes de gastos colaterales eventuales en que se pudiere incurrir, por ejemplo fletes y seguros pagados por la entidad por cuenta de los clientes, cobrables, en su caso, a través de una nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido.
4001 Ventas.

Transacción (2): Otorgamiento a clientes de descuentos o rebajas sobre ventas.

Documentos fuente: Nota de crédito que consigne el descuento o rebaja concedido. Esta transacción también puede quedar consignada en la factura, remisión, o recibo expedido a favor del cliente; cuidando su efecto en el Impuesto al Valor Agregado.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido.
7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (3): Cancelación de un descuento o rebaja sobre ventas previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido.
7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

Transacción (4): Aceptación a clientes de devoluciones sobre ventas.

Documentos fuente: Factura original expedida por la entidad al cliente, Nota de crédito que consigne la autorización de la devolución. Nota de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido.
7001 Devoluciones sobre ventas.

Abono: 1111 Caja (si la devolución se paga en efectivo), o
1112 Bancos (si la devolución se paga con cheque o transferencia bancaria), o
1132 Cuentas por cobrar a clientes (si la devolución se abona en cuenta).

Transacción (5): Transferencia del I.V.A. Acreditable a I.V.A. Repercutido para efectos de cálculo del entero mensual del Impuesto al Valor Agregado.

Documentos fuente: Declaración del Impuesto al Valor Agregado y saldos que acusan las cuentas 1131 I.V.A. Acreditable y 2121 I.V.A. Repercutido.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido.

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.

Transacción (6): Transferencia del importe del Impuesto al Valor Agregado por pagar definitivo a la cuenta 2142 Impuestos por pagar.

Documentos fuente: Declaración del Impuesto al Valor Agregado y papeles de trabajo base para la determinación del impuesto a pagar.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Repercutido.

Abono: 2142 Impuestos por pagar.

2122 Cuentas por pagar

Transacción (1): Creación de cuentas por pagar, en sustitución de la cuenta 2111 Proveedores, cuando la entidad tiene implantado un sistema de cuentas por pagar.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor, avisos de embarque del proveedor. Comprobantes de gastos tales como fletes, acarreos, seguros, almacenaje, gastos de importación, etc. concomitantes con las compras. Notas de entrada a los almacenes de mercancías, de materias primas o de materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1156 Mercancías en tránsito, o
1157 Materias primas en tránsito, o
1161 Materiales y suministros de consumo.

Abono: 2122 Cuentas por pagar.

Transacción (2): Registro de las devoluciones aceptadas por los proveedores sobre compras efectuadas de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Documentos fuente: Factura o remisión del proveedor. Nota de crédito expedida por el proveedor. Nota de salida de los almacenes de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el proveedor paga en efectivo la devolución).
1112 Bancos (si el proveedor paga la devolución con cheque o transferencia bancaria).
2122 Cuentas por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago las mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo a devolver).
2132 Documentos por pagar (si la entidad tiene pendiente de pago las mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo a devolver y el pasivo está soportado con documentos por pagar).

Abono: 1131 I.V.A. Acreditable.
1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1161 Materiales y suministros de consumo.

Transacción (3): Pago de cuentas por pagar.

Documentos fuente: Documentos referidos en la Transacción (1) anterior que soportaron la creación de cuentas por pagar, y que entran a proceso de pago.

Asiento contable:

Cargo: 2122 Cuentas por pagar.

Abono: 1112 Bancos.

2123 Acreedores diversos

Transacción (1): Constitución de un acreedor diverso a cargo de la entidad.

Documentos fuente: Factura, remisión o recibo del beneficiario del adeudo originado por operaciones adicionales al giro de actividades de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Acreditable (en su caso).
Diversas cuentas, en función al origen de este pasivo.

Abono: 2123 Acreedores diversos.

Transacción (2): Pago total o parcial a un acreedor diverso.

Documentos fuente: Recibo de caja, ficha de depósito bancario, comprobantes de pagos vía electrónica.

Asiento contable:

Cargo: 2123 Acreedores diversos.

Abono: 1111 Bancos.

2132 Documentos por pagar

Transacción (1): Constitución de pasivo documentado a pagar a un plazo menor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen de este pasivo.

Abono: 2132 Documentos por pagar.

Transacción (2): Transferencia de porciones circulantes de pasivo documentado a largo plazo a pagar en un plazo menor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad. Registros auxiliares y papeles de trabajo para el control de los pasivos documentados a plazo menor y mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 2201 Documentos por pagar a largo plazo.

Abono: 2132 Documentos por pagar.

Transacción (3): Pago de pasivo documentado a pagar en un plazo menor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 2132 Documentos por pagar.

Abono: 1112 Bancos.

2141 Gastos acumulados

Transacción (1): Provisión de pasivo al cierre del ejercicio por concepto de gastos a pagar en fecha posterior a dicho cierre.

Documentos fuente: Comprobantes o estimaciones de gastos a pagar en fechas posteriores al cierre del ejercicio.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen de este pasivo.

Abono: 2141 Gastos acumulados.

Transacción (2): Pago de gastos provisionados al cierre del ejercicio.

Documentos fuente: Comprobantes o estimaciones de gastos pagados en fechas posteriores al cierre del ejercicio.

Asiento contable:

Cargo: 2141 Gastos acumulados.

Abono: 1112 Bancos.

2142 Impuestos por pagar

Transacción (1): Transferencia a esta cuenta del importe del Impuesto al Valor Agregado repercutido a pagar.

Documentos fuente: Declaración del Impuesto al Valor Agregado y papeles de trabajo base para la determinación del impuesto a pagar.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. Repercutido.

Abono: 2142 Impuestos por pagar.

Transacción (2): Constitución de pasivos definitivos por concepto de impuestos, derechos o aprovechamientos a cargo de la entidad pendientes de pago a una fecha dada.

Documentos fuente: Declaraciones y papeles de trabajo que soportan los cálculos base para el pago de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen de este pasivo.

Abono: 2142 Impuestos por pagar.

Transacción (3): Entero (pago) de impuestos, derechos o aprovechamientos.

Documentos fuente: Declaraciones definitivas de impuestos, derechos o aprovechamientos por pagar. Papeles de trabajo base para la determinación de esos gravámenes a cargo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 2142 Impuestos por pagar.

Abono: 1112 Bancos.

2143 Intereses por pagar

Transacción (1): Creación de pasivo a cargo de la entidad por concepto de intereses por pagar.

Documentos fuente: Títulos de crédito. Evidencia documental que soporte la obligación de pago de intereses. Papeles de trabajo base para el cómputo de los intereses.

Asiento contable:

Cargo: 5005 Gastos financieros.

Abono: 2143 Intereses por pagar.

Transacción (2): Pago de intereses previamente provisionados.

Documentos fuente: Documentos referidos en la Transacción (1) anterior.

Asiento contable:

Cargo: 2143 Intereses por pagar.

Abono: 1112 Bancos.
2142 Impuestos por pagar (por las retenciones de impuestos efectuadas, en su caso).

2144 Dividendos por pagar

Transacción (1): Resolución por medio de la cual se decreta el pago de dividendos a los accionistas de una sociedad mercantil.

Documentos fuente: Acta de asamblea, debidamente protocolizada, que consigne la resolución de pago de dividendos.

Asiento contable:

Cargo: 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Abono: 2144 Dividendos por pagar.

Transacción (2): Pago de dividendos.

Documentos fuente: Cupones para pago de dividendos. Recibo del beneficiario (accionista).

Asiento contable:

Cargo: 2144 Dividendos por pagar.

Abono: 1112 Bancos.
2142 Impuestos por pagar (por las retenciones de impuestos efectuadas, en su caso).

2201 Documentos por pagar a largo plazo

Transacción (1): Constitución de pasivo documentado a pagar a un plazo mayor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen de este pasivo.

Abono: 2201 Documentos por pagar a largo plazo.

Transacción (2): Transferencia de porciones circulantes de pasivo documentado a largo plazo a pagar en un plazo menor de un año.

Documentos fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad. Registros auxiliares y papeles de trabajo para el control de los pasivos documentados a plazo menor y mayor de un año.

Asiento contable:

Cargo: 2201 Documentos por pagar a largo plazo.

Abono: 2132 Documentos por pagar.

2202 Otros pasivos a largo plazo

Transacción (1): Constitución de pasivo no documentado a pagar a un plazo mayor de un año.

Documentos fuente: Evidencia documental que soporte la constitución de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen de este pasivo.

Abono: 2202 Otros pasivos a largo plazo.

Transacción (2): Transferencia de porciones circulantes de otros pasivos a largo plazo a pagar en un plazo menor de un año.

Documentos fuente: Evidencia documental que sirvió de base para la constitución de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: 2202 Otros pasivos a largo plazo.

Abono: 2132 Diversas cuentas de pasivo circulante, en función a la esencia en sí de este pasivo.

2301 Anticipos de clientes

Transacción (1): Constitución de pasivo a favor de clientes por concepto de anticipos recibidos por la entidad a cuenta de futuras entregas (ventas) de mercancías o servicios.

Documentos fuente: Recibo de caja emitido por la entidad. Pedido del cliente.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el cliente paga el anticipo en efectivo).
1112 Bancos (si el cliente paga el anticipo con cheque o transferencia bancaria).

Abono: 2301 Anticipos de clientes.

Transacción (2): Aplicación de anticipos recibidos de clientes.

Documentos fuente: Factura, remisión y recibo expedido por la entidad por el anticipo recibido.

Asiento contable:

Cargo: 2301 Anticipos de clientes.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (3): Devolución de anticipos de clientes.

Documentos fuente: Notificación o aviso de la entidad consignando la imposibilidad de no poder vender, o cualquier otra causa o motivo procediendo, entonces, a la devolución del anticipo.

Asiento contable:

Cargo: 2301 Anticipos de clientes.

Abono: 1111 Caja (si la devolución se paga en efectivo).
1112 Bancos (si la devolución se paga con cheque o transferencia bancaria).

2302 Otros pasivos diferidos

Transacción (1): Constitución de otros pasivos diferidos en espera de convertirse en ventas u otro tipo de ingresos según se den efecto hechos, tiempo o condiciones preestablecidas.

Documentos fuente: Recibo de caja, evidencia documental que soporte la constitución de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si el ingreso se recibe en efectivo).
1112 Bancos (si el ingreso se recibe con cheque o transferencia bancaria).

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido (en aquellos casos o conceptos que prevé Ley del Impuesto al Valor Agregado).
2302 Otros pasivos diferidos.

Transacción (2): Aplicación a resultados de otros pasivos diferidos por haberse dado efecto a hechos, tiempo o condiciones preestablecidas.

Documentos fuente: Registros auxiliares y papeles de trabajo que contengan los cálculos y/o justificaciones para el traspaso a resultados de otros pasivos diferidos.

Asiento contable:

Cargo: 2302 Otros pasivos diferidos.

Abono: 4001 Ventas, o
4002 Otros ingresos de operación.

Transacción (3): Devolución de dinero que dio lugar a la constitución de otros pasivos diferidos.

Documentos fuente: Registros auxiliares y papeles de trabajo que contengan los cálculos y/o justificaciones para la devolución de dinero que dio lugar a la constitución de otros pasivos diferidos.

Asiento contable:

Cargo: 2302 Otros pasivos diferidos.

Abono: 1111 Caja (si la devolución se paga en efectivo).
1112 Bancos (si la devolución se paga con cheque o transferencia bancaria).

2401 Reclamaciones y garantías

Transacción (1): Estimación de pasivo por concepto de eventuales futuras reclamaciones o garantías ofrecidas por la entidad a sus clientes en la venta de bienes o servicios.

Documentos fuente: Pólizas de garantía. Incidencias de costos o gastos por la cobertura de reclamaciones o garantías. Experiencia de la entidad en la estimación de costos o gastos por concepto de garantías.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas, o
5002 Gastos de ventas.

Abono: 2401 Reclamaciones y garantías.

Transacción (2): Aplicación de los costos o gastos causados por la entidad al haber hecho efectiva, o atendida, la reclamación de los clientes en los productos o servicios que les vendió.

Documentos fuente: Póliza de garantía. Factura, remisiones o comprobantes que evidencien la cobertura de una reclamación o garantía.

Asiento contable:

Cargo: 2401 Reclamaciones y garantías.

Abono: Diversas cuentas, en función a si la reclamación o garantía se paga al cliente o se atiende sin recurrir a desembolsos.

2402 Otras contingencias

Transacción (1): Estimación de pasivo para cubrir determinados compromisos u obligaciones conocidos o identificados, pero no plenamente cuantificados

Documentos fuente: Evidencia documental que soporte la creación de este pasivo.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función a la naturaleza de la contingencia.

Abono: 2401 Otras contingencias.

Transacción (2): Aplicación de los costos o gastos causados por la entidad al haberse hecha efectiva la contingencia provisionada.

Documentos fuente: Evidencia documental que soporte el pago de la contingencia.

Asiento contable:

Cargo: 2402 Otras contingencias.

Abono: 1111 Caja (si la contingencia se paga en efectivo).
1112 Bancos (si la contingencia se paga con cheque o transferencia bancaria).

3. CAPITAL

3001 Capital social

Transacción (1): Constitución del capital social.

Documentos fuente: Acta constitutiva de la sociedad debidamente protocolizada.

Asiento contable:

Cargo: 1133 Deudores diversos (accionistas).

Abono: 3001 Capital social.

Transacción (2): Pago, total o parcial, del capital social.

Documentos fuente: Acta constitutiva de la sociedad debidamente protocolizada y recibo o comprobante por el pago realizado.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1133 Deudores diversos (accionistas).

Transacción (3): Pago en especie, total o parcial, del capital social.

Documentos fuente: Acta constitutiva y/o acuerdo de asamblea que haga constar la aceptación de pago de capital en especie. Documentación que acredite la transmisión de la aportación en especie en favor de la sociedad.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función a la naturaleza o tipo de bien aportado.

Abono: Deudores diversos (accionistas).

3002 Reserva legal

Transacción (1): Constitución o incremento de la reserva legal en todo tipo de sociedad mercantil, disponiendo para el efecto del cinco por ciento de la utilidad neta de su ejercicio anual, hasta llegar a un tope equivalente a la quinta parte de su capital social.

Documentos fuente: Artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Estado de resultado integral que arrojó utilidad neta en el ejercicio.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 3002 Reserva legal.

Transacción (2): Disminución o disposición de la reserva legal por disolución de la sociedad mercantil o por darse los supuestos previstos en los artículos 21 a 24 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Documentos fuente: Acuerdos de asamblea que consignan la disminución o disposición de la reserva legal. Acta de asamblea debidamente protocolizada. Artículos 21 a 24 de la Ley General de Sociedades Mercantiles.

Asiento contable:

Cargo: 3002 Reserva legal.

Abono: Diversas cuentas, en función a la naturaleza de la disminución o disposición de la reserva legal.

3003 Utilidad o pérdida neta

Transacción (1): Transferencia al estado de situación financiera los resultados del ejercicio que arrojaron utilidad neta.

Documentos fuente: Papeles de trabajo base para la elaboración de los estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Todas las cuentas de resultados acreedoras.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.
Todas las cuentas de resultados deudoras.

Transacción (2): Constitución o incremento de la reserva legal en todo tipo de sociedad mercantil, disponiendo para el efecto del cinco por ciento de la utilidad neta de su ejercicio anual, hasta llegar a un tope equivalente a la quinta parte de su capital social.

Documentos fuente: Artículo 20 de la Ley General de Sociedades Mercantiles. Estado de resultado integral que arrojó utilidad neta en el ejercicio.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 3002 Reserva legal.

Transacción (3): Transferencia al estado de situación financiera los resultados del ejercicio que arrojaron pérdida neta.

Documentos fuente: Papeles de trabajo base para la elaboración de los estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.
Todas las cuentas de resultados acreedoras

Abono: Todas las cuentas de resultados deudoras.

Transacción (4): Transferencia de la utilidad neta del ejercicio a utilidades o pérdidas acumuladas.

Documentos fuente: Papeles de trabajo base para la elaboración de los estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Transacción (5): Transferencia de la pérdida neta del ejercicio a utilidades o pérdidas acumuladas.

Documentos fuente: Papeles de trabajo base para la elaboración de los estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

3004 Utilidades o pérdidas acumuladas

Transacción (1): Transferencia de la utilidad neta del ejercicio a utilidades o pérdidas acumuladas.

Documentos fuente: Papeles de trabajo base para la elaboración de los estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Transacción (2): Transferencia de la pérdida neta del ejercicio a utilidades o pérdidas acumuladas.

Documentos fuente: Papeles de trabajo base para la elaboración de los estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Transacción (3): Resolución por medio de la cual se decreta el pago de dividendos a los accionistas de una sociedad mercantil.

Documentos fuente: Acta de asamblea, debidamente protocolizada, que consigne la resolución de pago de dividendos.

Asiento contable:

Cargo: 3004 Utilidades o pérdidas acumuladas.

Abono: 2144 Dividendos por pagar.

4. CUENTAS DE RESULTADOS ACREEDORAS

4001 Ventas

Transacción (1): Venta de mercancías o servicios.

Documentos fuente: Factura, remisión o pedido expedido a favor del cliente. Documento que consigne que el cliente recibió a satisfacción la mercancía o servicio objeto de la transacción.

Asiento contable.

Cargo: 1111 Caja (si la venta es a contado).
1112 Bancos (si la venta la paga el cliente con cheque, transferencia bancaria o con tarjeta de crédito o de débito).
1132 Cuentas por cobrar a clientes (si la venta es a crédito).
1141 Documentos por cobrar a clientes (si la venta es a crédito documentado).

Abono: 2121 I.V.A. repercutido.
4001 Ventas.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las ventas brutas efectuadas por la entidad durante el ejercicio.

Documentos fuente: Registros contables de ventas. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4001 Ventas.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4002 Otros ingresos de operación

Transacción (1): Registro de otros ingresos de operación.

Documentos fuente: Todo tipo de factura o recibo expedido por la entidad provenientes de operaciones adicionales a su giro de actividades.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen o naturaleza del ingreso.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido (en aquellos casos o conceptos que prevé la Ley del Impuesto al Valor Agregado).
4002 Otros ingresos de operación.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de otros ingresos de operación recibidos por la entidad.

Documentos fuente: Registros contables de otros ingresos de operación. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4002 Otros ingresos de operación.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4003 Productos financieros

Transacción (1): Registro de productos financieros obtenidos por la entidad.

Documentos fuente: Títulos de crédito a favor de la entidad que consignen el pago de intereses también a su favor. Evidencia documental suficiente y competente, además de los títulos de crédito, que contemple los ingresos obtenidos por concepto de intereses o cualquier otro tipo de productos financieros.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función al origen o naturaleza del ingreso.

Abono: 4003 Productos financieros.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de productos financieros obtenidos por la entidad.

Documentos fuente: Registros contables de productos financieros. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4003 Productos financieros.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4004 Utilidad en cambios

Transacción (1): Reconocimiento y registro de una utilidad cambiaria al momento de liquidar un adeudo en moneda extranjera.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera al momento de efectuarse el pago.

Asiento contable:

Cargo: Cuenta de pasivo que corresponda.

Abono: 1112 Bancos
4004 Utilidad en cambios.

Transacción (2): Reconocimiento y registro de una utilidad cambiaria a la fecha de presentación de estados financieros.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera a la fecha de presentación de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: Cuenta de pasivo que corresponda.

Abono: 4004 Utilidad en cambios.

Transacción (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las utilidades en cambios.

Documentos fuente: Registros contables de utilidad en cambios. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4004 Utilidad en cambios.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4005 Descuentos obtenidos por pronto pago

Transacción (1): Registro de los descuentos obtenidos por pronto, o anticipado, pago.

Documentos fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento obtenido por pronto, o anticipado, pago.

Asiento contable:

Cargo: Diversas cuentas, en función a la naturaleza y origen del pago realizado, al que se le aplicó el descuento obtenido por pronto, o anticipado, pago.

Abono: 1112 Bancos.
4005 Descuentos obtenidos por pronto pago.

Transacción (2): Cancelación de un descuento obtenido por pronto, o anticipado, pago previamente otorgado por el acreedor.

Documentos fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento obtenido por pronto, o anticipado, pago; o bien, nota de cargo del acreedor.

Asiento contable:

Cargo: 4005 Descuentos obtenidos por pronto pago.

Cargo: Diversas cuentas, en función a la naturaleza y origen del pago realizado, al que se le aplicó el descuento obtenido.

Transacción (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de los descuentos obtenidos por pronto, o anticipado, pago.

Documentos fuente: Registros contables de descuentos obtenidos por pronto, o anticipado, pago. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4005 Descuentos obtenidos por pronto pago.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4006 Recuperación de cuentas incobrables

Transacción (1): Registro del cobro, total o parcial, de cuentas que habían sido ya consideradas y registradas como incobrables.

Documentos fuente: Antecedentes documentales del origen de la cuenta por cobrar, así como de su correspondiente cancelación. Recibo de caja.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (si la recuperación se paga en efectivo).
1112 Bancos (si la recuperación se paga con cheque o transferencia bancaria).

Abono: 4006 Recuperación de cuentas incobrables.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las recuperaciones de cuentas incobrables.

Documentos fuente: Registros contables de recuperación de cuentas incobrables. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4006 Recuperación de cuentas incobrables.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4007 Utilidad en venta de inversiones financieras

Transacción (1): Registro de las utilidades obtenidas en la venta sobre la par (en función al costo de adquisición) de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión, instrumentos notariales.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.

Abono: 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.
4007 Utilidad en venta de inversiones financieras.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las utilidades obtenidas en la venta sobre la par de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Documentos fuente: Registros contables de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4007 Utilidad en venta de inversiones financieras.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

4008 Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo

Transacción (1): Constitución de la utilidad obtenida en la venta de propiedades, planta y equipo.

Documentos fuente: Factura de venta expedida por la entidad. Registros contables de propiedades, planta y equipo y de depreciación acumulada (excepto terrenos).

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
6004 Depreciación acumulada de edificios, o
6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina, o
6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo, o
6007 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo, o
6008 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de transporte y distribución.

Abono: 1201 Terrenos, o
1202 Edificios, o
1203 Mobiliario y equipo de oficina, o
1204 Equipo de cómputo, o
1205 Mobiliario y equipo de trabajo, o
1207 Equipo de transporte y distribución.
4008 Utilidad en venta de propiedades planta y equipo (cuando éstos se venden a un precio superior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las utilidades obtenidas en la venta de propiedades, planta y equipo.

Documentos fuente: Registros contables de propiedades, planta y equipo. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 4007 Utilidad en venta de propiedades, planta y equipo.

Abono: 3003 Utilidad o pérdida neta.

5. CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

5001 Costo de ventas

Transacción (1): Aplicación al costo de ventas de las mercancías o servicios vendidos.

Documentos fuente: Registros de inventarios perpetuos donde se tiene plenamente identificado el costo de las mercancías vendidas, incluyendo las mercancías en consignación. Factura de venta o remisión expedidas a favor del cliente. Nota de salida del almacén de mercancías. Nota de salida del almacén de mercancías del consignatario.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1151 Mercancías, o
1152 Mercancías en consignación.

Transacción (2): Registro de las devoluciones de mercancías aceptadas a clientes.

Documentos fuente: Factura original expedida al cliente devuelta a la entidad o, en su caso, al consignatario. Documento que soporte la aceptación de la devolución. Nota de entrada al almacén de mercancías. Nota de entrada al almacén de mercancías del consignatario.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías, o
1152 Mercancías en consignación.

Abono: 5001 Costo de ventas.

Transacción (3): Aplicación al costo de ventas de los faltantes en inventarios físicos de mercancías, materias primas, producción en proceso y materiales y suministros de consumo; y por las diferencias en contra determinadas en los inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles.

Documentos fuente: Registro contable de los inventarios (cuenta y registros auxiliares) de mercancías, materias primas, producción en proceso y materiales y suministros de consumo; y de herramientas, moldes y troqueles. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación de los inventarios físicos de los conceptos anteriores al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 5001 Costo de ventas.

Abono: 1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1155 Producción en proceso, o
1161 Materiales y suministros de consumo, o
1206 Herramientas, moldes y troqueles.

Transacción (4): Aplicación al costo de ventas de los sobrantes en inventarios físicos de mercancías, materias primas, producción en proceso y materiales y suministros de consumo; y por las diferencias a favor determinadas en los inventarios físicos de herramientas, moldes y troqueles.

Documentos fuente: Registro contable de los inventarios (cuenta y registros auxiliares) de mercancías, materias primas, producción en proceso y materiales y suministros de consumo; y de herramientas, moldes y troqueles. Papeles de trabajo que consignan el resultado de la cuantificación y valuación de los inventarios físicos de los conceptos anteriores al cierre del ejercicio o periodo intermedio.

Asiento contable:

Cargo: 1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1155 Producción en proceso, o
1161 Materiales y suministros de consumo, o
1206 Herramientas, moldes y troqueles.

Abono: 5001 Costo de ventas.

Transacción (5): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado del costo de ventas de las mercancías o servicios vendidos.

Documentos fuente: Registros contables de costo de ventas. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5001 Costo de ventas.

5002 Gastos de ventas

Transacción (1): Registro de los gastos de ventas.

Documentos fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo expedido a favor de la entidad; así como comprobantes (por ejemplo nóminas) por erogaciones o aplicaciones de gastos encaminados a la generación, incremento o mantenimiento de las ventas.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. acreditable.
5002 Gastos de ventas.

Abono: Diversas cuentas, en función al tipo, origen o naturaleza del egreso o gasto.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de los gastos de ventas.

Documentos fuente: Registros contables de gastos de ventas. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5002 Gastos de ventas.

5003 Gastos generales y de administración

Transacción (1): Registro de los gastos generales y de administración.

Documentos fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo expedido a favor de la entidad; así como comprobantes (por ejemplo nóminas) por erogaciones o aplicaciones de gastos ocasionados por el aparato administrativo de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. acreditable.
5003 Gastos generales y de administración.

Abono: Diversas cuentas, en función al tipo, origen o naturaleza del egreso o gasto.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de los gastos generales y de administración.

Documentos fuente: Registros contables de gastos generales y de administración. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5003 Gastos generales y de administración.

5004 Otros gastos de operación

Transacción (1): Registro de otros gastos de operación.

Documentos fuente: Todo tipo de factura, remisión o recibo expedido a favor de la entidad; así como aplicaciones de gastos ocasionados por actividades adicionales al giro de actividades de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 1131 I.V.A. acreditable.
5004 Otros gastos de operación.

Abono: Diversas cuentas, en función al tipo, origen o naturaleza del egreso o gasto.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de otros gastos de operación.

Documentos fuente: Registros contables de otros gastos de operación. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5004 Otros gastos de operación.

5005 Gastos financieros

Transacción (1): Registro de los gastos financieros.

Documentos fuente: Títulos de crédito a cargo de la entidad que consignen el pago de intereses a favor de los acreedores. Evidencia documental suficiente y competente, además de los títulos de crédito, que contemple los gastos financieros por concepto de intereses o cualquier otro tipo de gastos de origen financiero.

Asiento contable:

Cargo: 5005 Gastos financieros.

Abono: Diversas cuentas, en función al origen o naturaleza del gasto financiero.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de gastos financieros pagados por la entidad.

Documentos fuente: Registros contables de gastos financieros. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5005 Gastos financieros.

5006 Pérdida en cambios

Transacción (1): Reconocimiento y registro de una pérdida cambiaria al momento de liquidar un adeudo en moneda extranjera.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera al momento de efectuarse el pago.

Asiento contable:

Cargo: 5006 Pérdida en cambios.

Abono: 1112 Bancos.
Cuenta de pasivo que corresponda.

Transacción (2): Reconocimiento y registro de una pérdida cambiaria a la fecha de presentación de estados financieros.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos o pasivos a cargo de la entidad que consignen el compromiso de pagarse en moneda extranjera. Cotización oficial de la moneda extranjera a la fecha de presentación de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 5006 Pérdida en cambios.

Abono: Cuenta de pasivo que corresponda.

Transacción (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las pérdidas en cambios.

Documentos fuente: Registros contables de pérdida en cambios. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5006 Pérdida en cambios.

5007 Descuentos concedidos por pronto pago

Transacción (1): Registro de los descuentos concedidos por pronto, o anticipado, pago.

Documentos fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento concedido por pronto, o anticipado, pago. En su caso, nota de crédito.

Asiento contable:

Cargo: 1111 Caja (por el importe neto recibido), o
1112 Bancos (por el importe neto recibido).
5007 Descuentos concedidos por pronto pago.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1133 Deudores diversos.

Transacción (2): Cancelación de un descuento concedido por pronto, o anticipado, pago previamente otorgado a clientes o a deudores diversos.

Documentos fuente: Recibo de caja, en su caso acompañado con el recibo por el descuento concedido por pronto, o anticipado, pago.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1133 Deudores diversos.

Abono: 5007 Descuentos concedidos por pronto pago.

Transacción (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de los descuentos concedidos por pronto, o anticipado, pago.

Documentos fuente: Registros contables de descuentos concedidos por pronto pago. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5007 Descuentos concedidos por pronto pago.

5008 Pérdida en venta de inversiones financieras

Transacción (1): Registro de las pérdidas que resultan de la venta bajo la par (en función al costo de adquisición) de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Documentos fuente: Títulos de crédito, contratos de inversión, instrumentos notariales.

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos.
5008 Pérdida en venta de inversiones financieras.

Abono: 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las pérdidas en inversiones financieras en la venta bajo la par de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones.

Documentos fuente: Registros contables de inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5008 Pérdida en venta de inversiones financieras.

5009 Pérdida en venta de propiedades, planta y equipo

Transacción (1): Registro de la pérdida que resulta de la venta de propiedades, planta y equipo.

Documentos fuente: Factura de venta expedida por la entidad. Registros contables de propiedades, planta y equipo y de depreciación acumulada (excepto terrenos).

Asiento contable:

Cargo: 1112 Bancos (si la venta se cobra con cheque o transferencia bancaria).
1133 Deudores diversos (si la venta es a crédito no documentado).
1142 Otros documentos por cobrar (si la venta es a crédito documentado).
6004 Depreciación acumulada de edificios, o
6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina, o
6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo, o
6007 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo, o
6008 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de transporte y distribución.
5009 Pérdida en venta de propiedades planta y equipo (cuando éstos se venden a un precio inferior a su costo original, considerando la cancelación de su depreciación acumulada).

Abono: 1201 Terrenos, o
1202 Edificios, o
1203 Mobiliario y equipo de oficina, o
1204 Equipo de cómputo, o
1205 Mobiliario y equipo de trabajo, o
1207 Equipo de transporte y distribución.

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de la pérdida que resulta de la venta de propiedades, planta y equipo.

Documentos fuente: Registros contables de propiedades, planta y equipo. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 5009 Pérdida en venta de propiedades planta y equipo.

5010 Amortización de patentes

Transacción (1): Provisión para amortización de patentes.

Documentos fuente: Registros contables de producción en proceso y de patentes.

Asiento contable:

Cargo: 5010 Amortización de patentes.

Abono: 6012 Amortización acumulada de patentes.

Transacción (2): Cancelación o baja contable de una patente por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión (desarrollo propio o compra) realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de patentes.

Asiento contable:

Cargo: 6012 Amortización acumulada de patentes.

Abono: 1401 Patentes.

5011 Amortización de marcas registradas

Transacción (1): Provisión para amortización de marcas registradas.

Documentos fuente: Registros contables de marcas registradas.

Asiento contable:

Cargo: 5011 Amortización de marcas registradas.

Abono: 6013 Amortización acumulada de marcas registradas.

Transacción (2): Cancelación o baja contable de una marca de fábrica por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión (desarrollo propio o compra) realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de marcas registradas.

Asiento contable:

Cargo: 6013 Amortización acumulada de marcas de fábrica.

Abono: 1402 Marcas registradas.

5012 Amortización de software

Transacción (1): Provisión para amortización de software.

Documentos fuente: Registros contables de software.

Asiento contable:

Cargo: 5012 Amortización de software.

Abono: 6014 Amortización acumulada de software.

Transacción (2): Cancelación o baja contable de software por haberse absorbido o amortizado el total de la inversión (desarrollo propio o compra) realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de software.

Asiento contable:

Cargo: 6014 Amortización acumulada de software.

Abono: 1403 Software.

5013 Amortización de crédito mercantil

Transacción (1): Provisión para amortización de crédito mercantil.

Documentos fuente: Registros contables de crédito mercantil.

Asiento contable:

Cargo: 5013 Amortización de crédito mercantil.

Abono: 6015 Amortización acumulada de crédito mercantil.

Transacción (2): Cancelación o baja contable de un crédito mercantil por haberse amortizado el total de la inversión realizada por este concepto.

Documentos fuente: Registros auxiliares de crédito mercantil.

Asiento contable:

Cargo: 6015 Amortización acumulada de crédito mercantil.

Abono: 1406 Crédito mercantil.

6. CUENTAS COMPLEMENTARIAS DE ACTIVO

6001 Estimación para cuentas incobrables

Transacción (1): Creación o incremento de la provisión para la estimación de cuentas incobrables.

Documentos fuente: Evidencia documental suficiente y competente que informe el eventual no cobro de una cuenta por cobrar, deudor diverso o documento por cobrar. Cálculo porcentual conservador de la estimación de acuerdo a las experiencias de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 10 Provisión para cuentas incobrables).

Abono: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Transacción (2): Cancelación o baja de cuentas por cobrar, deudores diversos o documentos por cobrar la cual se aplica contra la estimación para cuentas incobrables.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la cancelación o baja de una cuenta por cobrar, deudor diverso o documento por cobrar. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una cancelación o baja de una cuenta por cobrar, deudor diverso o documento por cobrar para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1133 Deudores diversos, o
1141 Documentos por cobrar a clientes.

Transacción (3): Disminución de la provisión para la estimación de cuentas incobrables.

Documentos fuente: Cálculo porcentual conservador, de acuerdo a las experiencias de la entidad, mediante el cual se determine la disminución de la provisión para la estimación de cuentas incobrables.

Asiento contable:

Cargo: 6001 Estimación para cuentas incobrables.

Abono: 5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 10 Provisión para cuentas incobrables).

6002 Documentos en factoraje

Transacción (1): Registro de la entrega, en calidad de garantía, de facturas y documentos por cobrar a clientes, ambos pendientes de cobro, de un crédito obtenido vía factoraje. Esta transacción deberá registrarse en forma simultánea al registro del dinero recibido y el consecuente pasivo contraído.

Documentos fuente: Contrato de factoraje. Facturas emitidas por la entidad o documentos por cobrar a clientes, ambos pendientes de cobro, entregados al acreditante en garantía de un crédito otorgado vía factoraje.

Asiento contable:

Cargo: 6002 Documentos en factoraje.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1141 Documentos por cobrar a clientes.

Transacción (2): Registro de la devolución del acreditante a la entidad de facturas emitidas por la entidad o documentos por cobrar a clientes, entregadas en garantía, por los pagos efectuados por la misma entidad a la institución financiera o de crédito que le otorgó financiamiento vía factoraje. Esta transacción deberá registrarse en forma simultánea al registro del pago efectuado a la acreditante.

Documentos fuente: Contrato de factoraje. Facturas emitidas por la entidad o documentos por cobrar a clientes, ambos pendientes de cobro, entregados al acreditante en garantía de un crédito otorgado vía factoraje. Comprobantes de pago del factoraje otorgado a la entidad por una institución financiera o de crédito.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes, o
1141 Documentos por cobrar a clientes.

Abono: 6002 Documentos en factoraje.

6003 Estimación para obsolescencia de inventarios

Transacción (1): Provisión para la estimación de obsolescencia de inventarios.

Documentos fuente: Evidencia documental suficiente y competente que informe la eventual baja o destrucción de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo por mal estado, obsoletos o inservibles. Cálculo conservador de la estimación de acuerdo a las experiencias de la entidad.

Asiento contable:

Cargo: 5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 11 Provisión para obsolescencia de inventarios).

Abono: 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios.

Transacción (2): Baja o destrucción de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo por mal estado, obsoletos o inservibles.

Documentos fuente: Autorización de la alta administración de la entidad de la baja de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo en inventario. Evidencia documental suficiente y competente, de acuerdo con los requisitos establecidos por la legislación en la materia, que soporte una baja de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo en inventario para su eventual deducibilidad fiscal.

Asiento contable:

Cargo: 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios.

Abono: 1151 Mercancías, o
1154 Materias primas, o
1161 Materiales y suministros de consumo.

Transacción (3): Disminución de la provisión para la estimación de obsolescencia de inventarios de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Documentos fuente: Cálculo porcentual conservador, de acuerdo a las experiencias de la entidad, mediante el cual se determine la disminución de la provisión para la estimación de mercancías, materias primas o materiales y suministros de consumo.

Asiento contable:

Cargo: 6003 Estimación para obsolescencia de inventarios.

Abono: 5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 11 Provisión para obsolescencia de inventarios).

6004 Depreciación acumulada de edificios

Transacción (1): Provisión para depreciación de edificios.

Documentos fuente: Registros auxiliares de edificios y de depreciación acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5002 Gastos de ventas (03 Depreciaciones y amortizaciones, 01 Provisión para depreciación de edificios).
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 01 Provisión para depreciación de edificios).

Abono: 6004 Depreciación acumulada de edificios.

Transacción (2): Cancelación de la depreciación acumulada de un edificio como consecuencia de la venta del mismo. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la cuenta 1202 Edificios.

Transacción (3): Cancelación de la depreciación acumulada de un edificio por la demolición, cancelación o baja del mismo y por haber concluido su término para ser depreciado. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la cuenta 1202 Edificios.

6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina

Transacción (1): Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina.

Documentos fuente: Registros auxiliares de mobiliario y equipo de oficina y de depreciación acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5002 Gastos de ventas (03 Depreciaciones y amortizaciones, 02 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina).
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 02 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de oficina).

Abono: 6005 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina.

Transacción (2): Cancelación de la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina como consecuencia de la venta del mismo. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la cuenta 1203 Mobiliario y equipo de oficina.

Transacción (3): Cancelación de la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad y por haber concluido su término para ser depreciado. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la cuenta 1203 Mobiliario y equipo de oficina.

6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo

Transacción (1): Provisión para depreciación de equipo de cómputo.

Documentos fuente: Registros auxiliares de equipo de cómputo y de depreciación acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5002 Gastos de ventas (03 Depreciaciones y amortizaciones, 03 Provisión para depreciación de equipo de cómputo).
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 03 Provisión para depreciación de equipo de cómputo).

Abono: 6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo.

Transacción (2): Cancelación de la depreciación acumulada de equipo de cómputo como consecuencia de la venta del mismo. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la cuenta 1204 Equipo de cómputo.

Transacción (3): Cancelación de la depreciación acumulada de equipo de cómputo por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad y por haber concluido su término para ser depreciado. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la cuenta 1204 Equipo de cómputo.

6007 Depreciación acumulada de mobiliario equipo de trabajo

Transacción (1): Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de trabajo.

Documentos fuente: Registros auxiliares de mobiliario y equipo de trabajo y de depreciación acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 04 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de trabajo).

Abono: 6007 Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo.

Transacción (2): Cancelación de la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo como consecuencia de la venta del mismo. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la cuenta 1205 Mobiliario y equipo de trabajo.

Transacción (3): Cancelación de la depreciación acumulada de mobiliario y equipo de trabajo por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad y por haber concluido su término para ser depreciado. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la cuenta 1205 Mobiliario y equipo de trabajo.

6008 Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución

Transacción (1): Provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución.

Documentos fuente: Registros auxiliares de equipo de transporte y distribución y de depreciación acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para depreciar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5002 Gastos de ventas (03 Depreciaciones y amortizaciones, 04 Provisión para depreciación de mobiliario y equipo de transporte y distribución).
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 05 Provisión para depreciación de equipo de transporte y distribución).

Abono: 6008 Depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución.

Transacción (2): Cancelación de la depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución como consecuencia de la venta del mismo. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la cuenta 1207 Equipo de transporte y distribución.

Transacción (3): Cancelación de la depreciación acumulada de equipo de transporte y distribución por mal estado o ser inservible para los fines y objeto de la entidad y por haber concluido su término para ser depreciado. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la cuenta 1207 Equipo de transporte y distribución.

6009 Amortización acumulada de gastos de organización

Transacción (1): Provisión para amortización de gastos de organización

Documentos fuente: Registros auxiliares de gastos de organización y de amortización acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5002 Gastos de ventas (03 Depreciaciones y amortizaciones, 05 Amortización de gastos de organización).
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 06 Amortización de gastos de organización).

Abono: 6009 Amortización acumulada de gastos de organización.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada de gastos de organización por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1301 Gastos de organización. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la misma cuenta 1301 Gastos de organización.

6010 Amortización acumulada de gastos de instalación

Transacción (1): Provisión para amortización de gastos de instalación.

Documentos fuente: Registros auxiliares de gastos de instalación y de amortización acumulada.

Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 1155 Producción en proceso.
5002 Gastos de ventas (03 Depreciaciones y amortizaciones, 06 Amortización de gastos de instalación).
5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 07 Amortización de gastos de instalación).

Abono: 6010 Amortización acumulada de gastos de instalación.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada de gastos de instalación por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1302 Gastos de instalación. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la misma cuenta 1302 Gastos de instalación.

6011 Amortización acumulada de gastos preoperativos

Transacción (1): Provisión para amortización de gastos preoperativos.

Documentos fuente: Registros auxiliares de gastos preoperativos y de amortización acumulada.

Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 5003 Gastos generales y de administración (03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas, 08 Amortización de gastos preoperativos).

Abono: 6011 Amortización acumulada de gastos preoperativos.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada de gastos preoperativos por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1405 Gastos preoperativos. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la misma cuenta 1405 Gastos preoperativos.

6012 Amortización acumulada de patentes

Transacción (1): Provisión para amortización de patentes.

Documentos fuente: Registros auxiliares de patentes y de amortización acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 5010 Amortización de patentes.

Abono: 6012 Amortización acumulada de patentes.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada de patentes por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1401 Patentes. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la misma cuenta 1401 Patentes.

6013 Amortización acumulada de marcas registradas

Transacción (1): Provisión para amortización de marcas registradas.

Documentos fuente: Registros auxiliares de marcas de fábrica y de amortización acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 5011 Amortización de marcas registradas.

Abono: 6013 Amortización acumulada de marcas registradas.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada de marcas registradas por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1402 Marcas registradas. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la misma cuenta 1402 Marcas registradas.

6014 Amortización acumulada de software

Transacción (1): Provisión para amortización de software.

Documentos fuente: Registros auxiliares de software y de amortización acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 5012 Amortización de software.

Abono: 6014 Amortización acumulada de software.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada de software por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1403 Software. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (3) de la misma cuenta 1403 Software.

6015 Amortización acumulada de crédito mercantil

Transacción (1): Provisión para amortización de crédito mercantil.

Documentos fuente: Registros auxiliares de crédito mercantil y de amortización acumulada. Legislación aplicable para identificar la tasa fiscal autorizada para amortizar.

Asiento contable:

Cargo: 5013 Amortización de crédito mercantil.

Abono: 6015 Amortización acumulada de crédito mercantil.

Transacción (2): Cancelación de la amortización acumulada del crédito mercantil por llegar a igualarse (amortizarse) el saldo acumulado de esta cuenta con el saldo correspondiente de la cuenta 1406 Crédito mercantil. Ver documentos fuente y asiento contable en la Transacción (2) de la misma cuenta 1406 Crédito mercantil.

7. CUENTAS DE RESULTADOS COMPLEMENTARIAS DE VENTAS

7001 Devoluciones sobre ventas

Transacción (1): Aceptación a clientes de devoluciones sobre ventas.

Documentos fuente: Factura original expedida por la entidad al cliente. Nota de crédito que consigne la autorización de la devolución. Nota de entrada al almacén de mercancías.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido.
7001 Devoluciones sobre ventas.

Abono: 1111 Caja (si la devolución se paga en efectivo), o
1112 Bancos (si la devolución se paga con cheque o transferencia bancaria), o
1132 Cuentas por cobrar a clientes (si la devolución se abona en cuenta).

Transacción (2): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de las devoluciones sobre ventas.

Documentos fuente: Registros contables de ventas y de devoluciones sobre ventas. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 7001 Devoluciones sobre ventas.

7002 Descuentos o rebajas sobre ventas

Transacción (1): Otorgamiento a clientes de descuentos o rebajas sobre ventas.

Documentos fuente: Nota de crédito que consigne el descuento o rebaja concedido. Esta transacción también puede quedar consignada en la factura, remisión, o recibo expedido a favor del cliente, cuidando su efecto en el Impuesto al Valor Agregado.

Asiento contable:

Cargo: 2121 I.V.A. Repercutido (cuando el descuento o rebaja se maneja vía nota de crédito).
7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

Abono: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Transacción (2): Cancelación de un descuento o rebaja sobre ventas previamente otorgado al cliente.

Documento fuente: Nota de cargo.

Asiento contable:

Cargo: 1132 Cuentas por cobrar a clientes.

Abono: 2121 I.V.A. Repercutido.
7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

Transacción (3): Transferencia a la hoja de trabajo, para determinar la utilidad o pérdida neta del ejercicio, el importe acumulado de los descuentos o rebajas sobre ventas.

Documentos fuente: Registros contables de ventas y de rebajas o devoluciones sobre ventas. Papeles de trabajo base para la elaboración de estados financieros.

Asiento contable:

Cargo: 3003 Utilidad o pérdida neta.

Abono: 7002 Descuentos o rebajas sobre ventas.

PREGUNTAS DE REPASO

1. De la definición de guías de contabilidad.

2. ¿Qué utilidad práctica le encuentra a las guías de contabilización?

3. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1112 Bancos? Prepare un resumen.

4. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1121 Inversiones en instrumentos financieros? Prepare un resumen.

5. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1122 Inversiones en asociadas, negocios conjuntos y otras inversiones? Prepare un resumen.

6. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1132 Cuentas por cobrar a clientes? Prepare un resumen.

7. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1141 Documentos por cobrar a clientes? Prepare un resumen.

8. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1151 Mercancías? Prepare un resumen.

9. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1154 Materias primas? Prepare un resumen.

10. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1156 Mercancías en tránsito? Prepare un resumen.

11. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1171 Anticipos a proveedores? Prepare un resumen.

12. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1203 Mobiliario y equipo de oficina? Prepare un resumen.

13. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1301 Gastos de organización? Prepare un resumen.

14. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 1303 Promoción y publicidad? Prepare un resumen.

15. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 2111 Proveedores? Prepare un resumen.

16. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en las cuentas 2112 Proveedores dólares y 2113 Cuenta complementaria dólares? Prepare un resumen.

17. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 2121 I.V.A. Repercutido? Prepare un resumen.

18. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 2122 Cuentas por pagar? Prepare un resumen.

19. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 2142 Impuestos por pagar? Prepare un resumen.

20. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 2301 Anticipos de clientes? Prepare un resumen.

21. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 3001 Capital social? Prepare un resumen.

22. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 4001 Ventas? Prepare un resumen.

23. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 4005 Descuentos obtenidos por pronto pago? Prepare un resumen.

24. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 5001 Costo de ventas? Prepare un resumen.

25. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 5002 Gastos de ventas? Prepare un resumen.

26. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 5006 Pérdida en cambios? Prepare un resumen.

27. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 5008 Pérdida en venta de inversiones financieras? Prepare un resumen.

28. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 5011 Amortización de marcas registradas? Prepare un resumen.

29. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 6001 Estimación para cuentas incobrables? Prepare un resumen.

30. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 6002 Documentos en factoraje? Prepare un resumen.

31. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 6006 Depreciación acumulada de equipo de cómputo? Prepare un resumen.

32. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 6010 Amortización acumulada de gastos de instalación? Prepare un resumen.

33. ¿Cuáles son las guías de contabilización que aplican a las transacciones susceptibles de presentarse en la cuenta 7001 Devoluciones sobre ventas? Prepare un resumen.

34. ¿Está usted de acuerdo con la propuesta de guías de contabilización contempladas en este capítulo? Justifique su respuesta.

INVESTIGACIÓN PARA AMPLIAR Y REFORZAR EL CONOCIMIENTO

Identifique una entidad a la que tenga facilidad de acceso y solicite le permitan evaluar lo relativo a sus guías de contabilización, con base en los siguientes cuestionamientos:

1. ¿Cuenta con guías de contabilización coadyuvantes al registro de las transacciones que se generan en la entidad?

2. ¿Están estas guías actualizadas y reúnen requisitos para generar información contable y financiera de acuerdo a las necesidades de la entidad?

3. ¿Se apegan esas guías a lo dispuesto en las Normas de Información Financiera (NIF)?

4. El personal que interviene en el proceso contable ¿Se apega y respeta lo dispuesto en las guías de contabilización?

EJERCICIO

Analice y evalúe los resultados a que llegó en la investigación anterior. Elabore un escrito a dirigir a la autoridad que le permitió el acceso a sus guías de contabilización en el que contemple el resultado de su investigación y eventuales recomendaciones para su mejora.

CAPÍTULO 5

MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS

CAPÍTULO 5. MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS

Objetivos

Una vez que haya leído y estudiado este capítulo, usted será capaz de:

1. Reforzar el conocimiento de los Estados financieros básicos propuestos en las Normas de Información Financiera (NIF).

2. Identificar los Estados financieros complementarios (reportes), coadyuvantes para la toma de decisiones.

MODELOS DE ESTADOS FINANCIEROS

INTRODUCCIÓN

El propósito del presente capítulo es referir y presentar a la consideración del lector modelos de estados financieros con los que se cierra el contenido de un manual de contabilidad. Está conformado con los dos siguientes apartados: Estados financieros básicos y Estados financieros complementarios.

En lo que se refiere a los Estados financieros básicos el autor no presenta propuestas de estados financieros básicos, ya que su recomendación está orientada hacia la utilización de los modelos de estados financieros contemplados en las Normas de información financieras (NIF) a las que se hará referencia en cada caso; la razón es simple: apegarse a lo dispuesto en las NIF que sean aplicables a cada estado.

En lo que hace a los Estados financieros complementarios (reportes), la sugerencia se orientará hacia reportes que emanan del sistema contable o de otros sistemas adicionales en uso; ampliándose a una propuesta de formatos de otros reportes que darán sustancia a otras situaciones a informar.

ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS

El Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF) propone los siguientes cuatro estados financieros básicos, cuyas definiciones y referencias se presentan enseguida:

- Estado de situación financiera,
- Estado de resultado integral,
- Estado de cambios en el capital contable,
- Estado de flujos de efectivo.

Estado de situación financiera

"Es el estado financiero básico que muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieros de la entidad; por consiguiente, los *activos* en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los *pasivos* atendiendo a su exigibilidad, revelando sus *riesgos financieros*; así como, el *capital contable* o *patrimonio contable* a dicha fecha."[1]

Este estado financiero también es llamado Estado de posición financiera o Balance general. En la NIF B-6 Estado de situación financiera, se tiene un ejemplo del Estado de situación financiera para entidades lucrativas.[2] De igual manera, en la NIF B-16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos, se presentan ejemplos del Estado de situación financiera para entidades no lucrativas.[3]

Estado de resultado integral

En el caso de entidades lucrativas: "Es el *estado financiero básico* que (presentado en uno o en dos estados, según lo establece la NIF B-3) para entidades lucrativas muestra la información relativa al resultado de sus operaciones en un *periodo contable* y, por ende, de los *ingresos, gastos y Otros Resultados Integrales*; así como, el resultado integral y la *utilidad (pérdida)* neta resultante en el *periodo contable*."[4]

En la NIF B-3 Estado de resultado integral, se presentan ejemplos del Estado de resultado integral.[5]

En lo que hace a las entidades no lucrativas, este estado cambia el nombre a Estado de actividades, cuya definición es: "Es el *estado financiero* básico que para *entidades con propósitos no lucrativos* muestra la información relativa al resultado de sus operaciones en un *periodo contable* y, por ende, de los *ingresos, gastos*; así como del *cambio neto* en el *patrimonio contable* resultante en el *periodo contable*."[6]

En la NIF B-16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos, se presentan ejemplos del Estado de actividades.[7]

Estado de cambios en el capital contable

"Es el *estado financiero* básico que muestra los cambios en la inversión de los *propietarios* durante el *periodo contable*."[8]

En la NIF B-4 Estado de cambios en el capital contable, se presentan ejemplos del Estado de cambios en el capital contable.[9]

Estado de flujos de efectivo

"Es el *estado financiero* básico que muestra información acerca de los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el *periodo contable*, clasificados por *actividades de operación, de inversión y de financiamiento*."[10]

En la NIF B-2 Estado de flujos de efectivo se presentan ejemplos del Estado de flujos de efectivo. [11]

ESTADOS FINANCIEROS COMPLEMENTARIOS

El propósito de los estados financieros complementarios es el de suministrar información financiera adicional (reportes) coadyuvantes para la toma de decisiones. Tales reportes pueden emanar directamente del sistema contable o de sistemas adicionales en uso, tal es el caso, por ejemplo, de: Reportes de cuentas por cobrar y de documentos por cobrar a clientes, Reportes de facturas y de documentos por cobrar a clientes en garantía de factoraje, Reporte de anticipos de clientes, Reporte de existencias en inventarios, Reportes de adeudos por pagar a proveedores y/o cuentas por pagar, Reporte de documentos por pagar, Reporte de gastos acumulados e impuestos pendientes de pago, etcétera.

Esos reportes se complementarán con otros propuestos cuyos formatos aplicables se contemplan en las siguientes páginas aplicables a cada condición que el autor considera contribuirán al logro del propósito referido. Los reportes que se recomiendan, enunciativamente, son:

- Reporte de fondos disponibles,
- Reporte de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar a clientes,
- Reporte de antigüedad de saldos de documentos por cobrar a clientes,
- Reporte de antigüedad de saldos de deudores diversos,
- Reporte de mercancías en tránsito y anticipos a proveedores,
- Reporte de materias primas en tránsito y anticipos a proveedores,
- Reporte de movimientos a las propiedades, planta y equipo,
- Reporte de movimientos a las construcciones e instalaciones en proceso,
- Reporte de movimientos a los gastos de organización y de instalación,
- Reporte de ventas, costo de ventas y utilidad bruta,
- Reporte de gastos de ventas,
- Reporte de gastos generales y de administración,
- Reporte de otros gastos e ingresos de operación, y de gastos y productos financieros.

Reporte de fondos disponibles

COMPAÑIA X, S.A. REPORTE DE FONDOS DISPONIBLES AL _____	
CAJA Y BANCOS	SALDO
Total disponible en caja y bancos	

INVERSIONES EN INSTRUMENTOS FINANCIEROS	FECHA DE VENCIMIENTO	IMPORTE
Total disponible en inversiones en instrumentos financieros		

Reporte de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar a clientes

COMPAÑÍA X, S.A. REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE CUENTAS POR COBRAR A CLIENTES AL _____							
CLIENTE	ADEUDO TOTAL	ADEUDO CORRIENTE	ADEUDO VENCIDO				
			TOTAL	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	MAS DE 90
SUMAS							
ESTIMACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES							
SALDO TOTAL NETO							

Reporte de antigüedad de saldos de documentos por cobrar a clientes

COMPAÑÍA X, S.A.

REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE DOCUMENTOS POR COBRAR A CLIENTES AL _____

No. DE DOCTO.	FECHA DE VENCIMIENTO	NOMBRE DEL DEUDOR	ADEUDO TOTAL	ADEUDO CTE. Y POR VENCER	ADEUDO VENCIDO				
					TOTAL	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	MAS DE 90
		SUMAS							

Reporte de antigüedad de saldos de deudores diversos

COMPAÑÍA X, S.A.

REPORTE DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS DE DEUDORES DIVERSOS AL _____

DEUDOR	CONCEPTO DEL ADEUDO	ADEUDO TOTAL	ADEUDO CORRIENTE	ADEUDO VENCIDO				
				TOTAL	30 DIAS	60 DIAS	90 DIAS	MAS DE 90
	SUMAS							

Reporte de mercancías en tránsito y anticipos a proveedores

COMPAÑÍA X, S.A.

REPORTE DE MERCANCÍAS EN TRÁNSITO Y ANTICIPOS A PROVEEDORES AL _____

PEDIDO					ANTICIPOS ENTREGADOS
NÚMERO	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	
			TOTALES		

Reporte de materias primas en tránsito y anticipos a proveedores

COMPAÑÍA X, S.A.

REPORTE DE MERCANCÍAS EN TRÁNSITO Y ANTICIPOS A PROVEEDORES AL _____

PEDIDO					ANTICIPOS ENTREGADOS
NÚMERO	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	
			TOTALES		

Reporte de movimientos a las propiedades, planta y equipo

COMPAÑIA X, S.A. REPORTE DE MOVIMIENTOS A LAS PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO POR EL PERIODO DEL _____AL_____					
TIPO DE ACTIVO	MOVIMIENTOS DEL ACTIVO		MOVIMIENTOS A SU DEPN.		SALDO NETO
	CONCEPTO	IMPORTES	CONCEPTO	IMPORTES	
EDIFICIO	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		
EQUIPO DE CÓMPUTO	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		
MOBILIARIO Y EQUIPO DE TRABAJO	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		
EQUIPO DE TRANSPORTE Y DISTRIBUCIÓN	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		

Reporte de movimientos a las construcciones e instalaciones en proceso

COMPAÑIA X, S.A. REPORTE DE MOVIMIENTOS A LAS CONSTRUCCIONES E INSTALACIONES EN PROCESO POR EL PERIODO DEL _____AL_____			
NOMBRE DEL PROYECTO	SALDO ANTERIOR	INCREMENTOS DEL PERIODO	SALDO
		TOTAL	

Reporte de movimientos a los gastos de organización y de instalación

COMPAÑIA X, S.A. REPORTE DE MOVIMIENTOS A LOS GASTOS DE ORGANIZACIÓN Y DE INSTALACIÓN POR EL PERIODO DEL _____AL_____					
TIPO DE ACTIVO	MOVIMIENTOS DEL GASTO		MOVIMIENTOS A SU AMORTN.		SALDO NETO
	CONCEPTO	IMPORTES	CONCEPTO	IMPORTES	
GASTOS DE ORGANIZACIÓN	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		
GASTOS DE INSTALACIÓN	SALDO ANTERIOR		SALDO ANTERIOR		
	ALTAS		INCREMENTO		
	SUMA		SUMA		
	BAJAS		CANCELACIONES		
	SALDO		SALDO		

Reporte de ventas, costo de ventas y utilidad bruta

COMPAÑÍA X, S.A.

REPORTE DE VENTAS, COSTO DE VENTAS Y UTILIDAD BRUTA AL _____

ARTÍCULO O LÍNEA DE ARTÍCULOS	VENTAS						COSTO DE VENTAS						UTILIDAD BRUTA					
	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO			DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO			DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
TOTALES																		

Reporte de gastos de ventas

COMPAÑIA X, S.A. REPORTE DE GASTOS DE VENTAS POR EL PERIODO DEL _____AL_____						
SUBCUENTA[12]	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
01 Personal						
02 Previsión social						
03 Depreciaciones y amortizaciones						
04 Seguros y fianzas						
05 Arrendamientos						
06 Honorarios y servicios pagados a terceros						
07 Impuestos y derechos						
08 Promoción y publicidad						
09 Otros gastos						
TOTALES						

Reporte de gastos generales y de administración

COMPAÑIA X, S.A. REPORTE DE GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN POR EL PERIODO DEL _____AL_____						
SUBCUENTA[13]	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
01 Personal						
02 Previsión social						
03 Depreciaciones, amortizaciones y reservas						
04 Seguros y fianzas						
05 Arrendamientos						
06 Alquileres						
07 Honorarios y servicios pagados a terceros						
08 Impuestos y derechos						
09 Contingentes						
10 Otros gastos						
TOTALES						

Reporte de otros gastos e ingresos de operación, y de gastos y productos financieros

COMPAÑIA X, S.A.

REPORTE DE OTROS GASTOS E INGRESOS DE OPERACIÓN, Y DE GASTOS Y PRODUCTOS FINANCIEROS POR EL PERIODO DEL _____AL_____

OTROS GASTOS DE OPERACIÓN – CONCEPTO	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
TOTALES						

OTROS INGRESOS DE OPERACIÓN – CONCEPTO	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
TOTALES						

GASTOS FINANCIEROS – CONCEPTO	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
TOTALES						

PRODUCTOS FINANCIEROS – CONCEPTO	DEL MES			ACUMULADO DEL EJERCICIO		
	REAL	PPTO.	VAR.	REAL	PPTO.	VAR.
TOTALES						

PREGUNTAS DE REPASO

1. ¿Por qué el autor no presenta propuesta de Estados financieros básicos?
2. ¿Cuáles son los Estados financieros básicos que propone el Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera (CINIF)?
3. De la definición de Estado de situación financiera.
4. ¿Cuáles son los otros nombres con que se identifica al Estado de situación financiera?
5. De la definición de Estado de resultado integral.
6. ¿Cuál es el propósito del Estado de actividades?
7. De la definición de Estado de cambios en el capital contable.
8. De la definición de Estado de flujos de efectivo.
9. ¿Cuáles son las dos vertientes de Estados financieros complementarios (reportes) que propone el autor?
10. Mencione el nombre de cinco reportes que emanan del sistema contable o de sistemas adicionales en uso.
11. Mencione el nombre de siete reportes cuyos formatos propone el autor.
12. Analice el Reporte de antigüedad de saldos de cuentas por cobrar a clientes. ¿Cuál considera usted que es su propósito?
13. Analice el Reporte de mercancías en tránsito y anticipos a proveedores. ¿Cuál considera usted que es su propósito?
14. Analice el Reporte de movimientos a las propiedades, planta y equipo. ¿Cuál considera usted que es su propósito?
15. Analice el Reporte de ventas, costo de ventas y utilidad bruta ¿Cuál considera usted que es su propósito?
16. Analice el Reporte de gastos de ventas. ¿Cuál considera usted que es su propósito?

INVESTIGACIÓN PARA AMPLIAR Y REFORZAR EL CONOCIMIENTO

Identifique una entidad a la que tenga facilidad de acceso y solicite le permitan analizar sus estados financieros básicos y complementarios que tiene en uso, compárelos con los modelos de estados financieros motivo de este capítulo para determinar lo siguiente:

1. ¿Reúnen requisitos de suministro de información financiera acorde a las necesidades de la entidad?
2. Sus Estados financieros básicos ¿Se apegan a lo dispuesto en las Normas de Información Financiera (NIF)?
3. La entidad ¿Aprovecha adecuadamente los reportes que emanan del sistema contable y de otros sistemas adicionales en uso?
4. ¿Le aplicarían a la entidad los formatos de reportes complementarios propuestos por el autor?
5. Y no menos, o tal vez más importante, ¿Se entregan a la administración esos estados financieros básicos y complementarios en tiempo y forma?

EJERCICIOS

1. Analice y evalúe los resultados a que llegó en la investigación anterior. Elabore un escrito a dirigir a la autoridad que le permitió el acceso a sus estados financieros básicos y complementarios en el que contemple el resultado de su investigación y eventuales recomendaciones para la implementación o mejora de esos estados; incluyendo los resultados de los siguientes ejercicios a desarrollar:

a) Si en su investigación detecta que la entidad no elabora sus estados de situación financiera y de resultado integral con apego a lo establecido en las NIF, prepare esos estados de acuerdo con las normas aplicables.

b) Si la entidad no elabora un reporte periódico de antigüedad de saldos en cuentas por cobrar a clientes seleccione, cuando menos, 20 clientes (algunos de los cuales tengan adeudos vencidos), y prepare un ejemplo de ese reporte.

c) Si la entidad no elabora un reporte periódico de mercancías en tránsito y anticipos a proveedores, prepare un ejemplo de ese reporte.

d) Si la entidad no elabora un reporte periódico de movimientos a las propiedades, planta y equipo, prepare un ejemplo de ese reporte que abarque información de los últimos tres meses.

e) Si la entidad no elabora un reporte periódico de ventas, costo de ventas y utilidad bruta, prepare en ejemplo de ese reporte por el último mes del que se tenga información.

f) Si la entidad no elabora un reporte periódico de gastos generales y de administración, prepare un ejemplo de ese reporte por el último mes del que se tenga información.

REFERENCIAS CAPÍTULO 5

[1] Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera – CINIF (2019) Normas de Información Financiera (Glosario, pág. 1712). 14ª edición. México. IMCP.

[2] Ibidem, NIF B-6 Estado de situación financiera, págs. 282 y 283.

[3] Ibidem, NIF-B16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos, págs. 521 y 522.

[4] Ibidem, (Glosario, pag. 1712).

[5] Ibidem, NIF B-3 Estado de resultado integral, págs. 233 a 237.

[6] Ibidem, (Glosario, pág. 1711)

[7] Ibidem, NIF B-16 Estados financieros de entidades con propósitos no lucrativos, págs. 523 y 524

[8] Ibidem, (Glosario, pág. 1711).

[9] Ibidem, NIF B-4 Estado de cambios en el capital contable, págs. 247 a 249.

[10] Ibidem, (Glosario, pág. 1711).

[11] Ibidem, NIF B-2 Estado de flujos de efectivo, págs. 206, 207 y 209.

BIBLIOGRAFÍA

Consejo Mexicano de Normas de Información Financiera – CINIF (2019). Normas de Información Financiera (NIF). 14ª edición. México. IMCP.

Santillana González, Juan Ramón (1992). Cómo hacer y rehacer una contabilidad. 4ª edición. México. ECASA.

Santillana González, Juan Ramón (2017). Contabilidad Gubernamental. 1ª edición. México. Pearson Educación de México.

Santillana González, Juan Ramón (1994). Origen de los principios de contabilidad. México. ECASA.